

Win€UR

Module facturation stock

Manuel d’utilisation



Votre adresse
Votre ville

Tél : votre téléphone
Fax : votre fax
e-mail : votre@email

DASSAULT SA
Route d’Argonay 15
74100 Annecy

Code client DASSAUL
Date 31/01/07
Notre référence

Facture : BL03-0007

Quantité	Article	Prix unitaire	Total CHF
1.000	COLIBRI 2+36	3,000.00	3,000.00

Décomposition de taxe	Hors taxe	Taxe
Non Soumis	3,000.00	

Total hors taxe	3,000.00
Total taxe	0.00
TOTAL TTC	3,000.00
AVANCE/ACOMPTE :	0.00
En notre faveur	3,000.00



Edition 06.2009

Introduction

Bienvenue au programme Win€ur Facturation.

Ce manuel a pour but de vous aider à vous orienter dans les diverses parties du programme facturation.

Il est composé de 7 parties

1. Paramétrages du module
2. Paramétrages de base communs
3. Paramétrages de base spécifiques à la société
4. Saisie des transactions
5. Affichage et impressions
6. Rapports et formats
7. Editeur de formats

Si toutefois des questions devaient subsister, nos techniciens sont joignables au

Téléphone	:	022 / 309 39 77 Du lundi au vendredi De 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00
E-mail	:	sav@git.ch

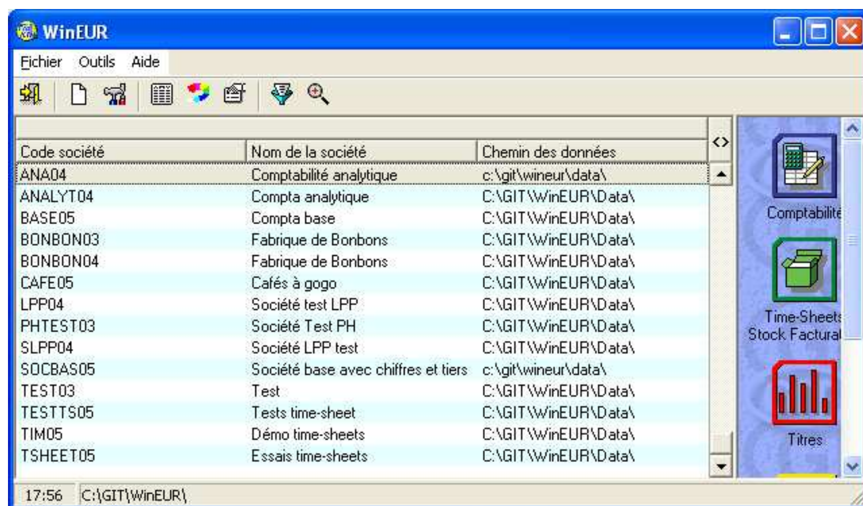
et que le forum est accessible 24h/24 à l'adresse www.git.ch (cliquer sur forum).

1.-Paramétrages du module

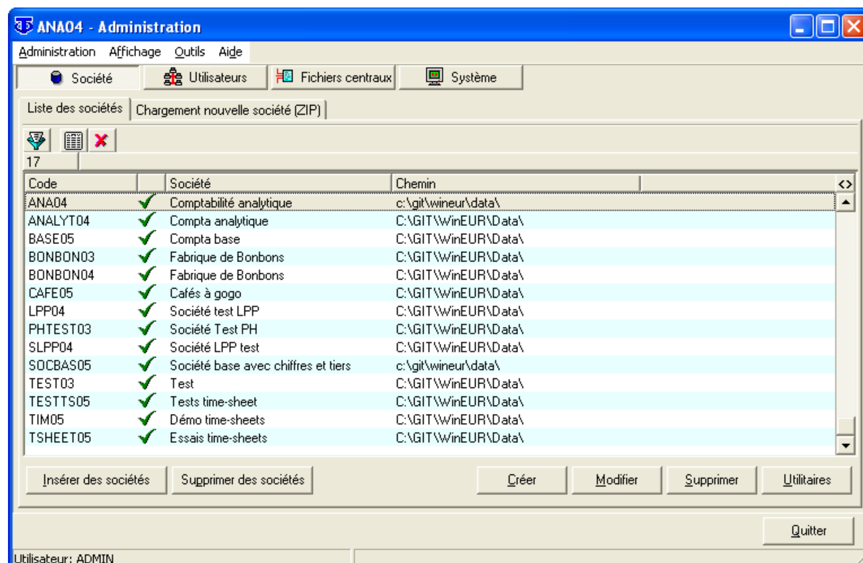
1.- Paramétrages du moduleChangement du n° de licen ce et de clé

Si vous venez d'acquérir le module en même temps que le programme, vous pouvez passer au chapitre suivant.

Si vous aviez déjà Win€ur et que vous venez d'acquérir le module Facturation-Stock, la première chose à faire est de modifier le numéro de série et la clé selon les documents qui vous ont été adressés. (par l'utilisateur ADMIN)



Allez à l'administration du système en cliquant sur le bouton .



Cliquer sur le bouton [Système] puis sur le bouton « modifier ».

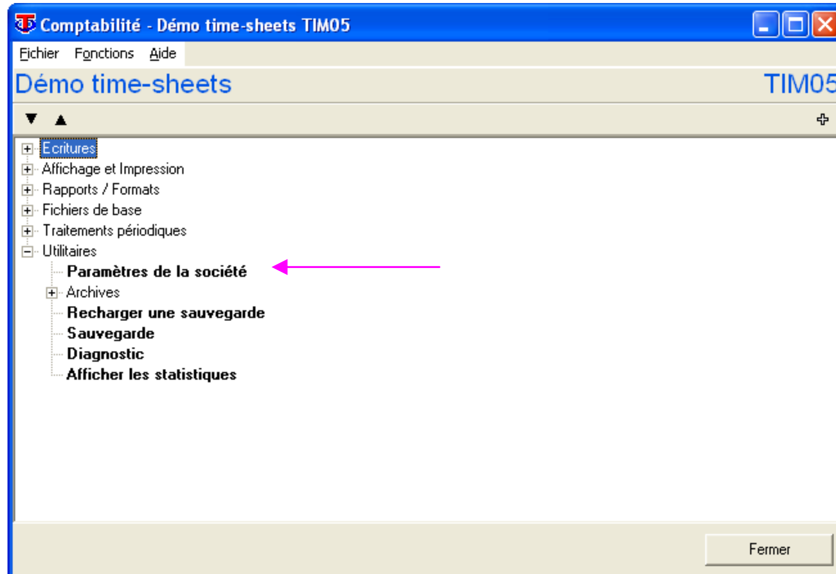
Cliquer sur le bouton « licence ».

Entrer les nouveaux numéros de série et clé. Cliquer sur OK.

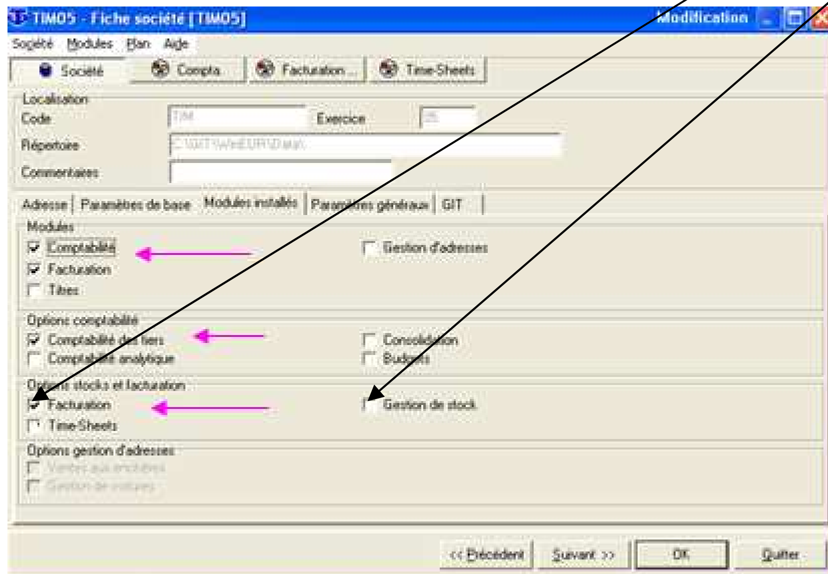
2.-Paramétrages généraux de base

2.-Paramétrages de base

Entrer dans la société et aller aux « Paramètres de la société » :



Faire click sur **bouton société** : et dans **l'Onglet « Modules installés »** Cocher les options Modules : Comptabilité / Facturation.
Dans les options comptabilité faire click sur comptabilité des tiers.
Dans les options stocks et facturation cocher : Facturation et Gestion de Stock:



(si vous avez d’autres modules ou options, comme, par exemple, la comptabilité analytique, laissez-les cochés)

Onglet « Paramètres généraux » :

Décimales des quantités : 2

(sinon vous ne pourriez avoir que des quantités entières)

Bouton comptabilité :

Onglet « Grand-livre » / sous-onglet « Paramètres des écritures » :

Cocher ventilation des taxes / taxes sur grand-livre

(afin que la TVA se ventile)

Bouton facturation :

Onglet « Paramètres généraux » :

Laisser le masque tel quel / Famille articles-textes=TEXTE cocher « texte sur une ligne »

Onglet « Numérotation document » :

Numéros des documents, onglet « Ventes » : ne pas mettre de lettres dans les numéros si on souhaite par la suite imprimer des BVR.

Onglet « Liens comptables » :

Indiquer le compte de TVA à payer et cocher « compte de chiffre d'affaires en monnaie » si on a des tiers en monnaies étrangères .

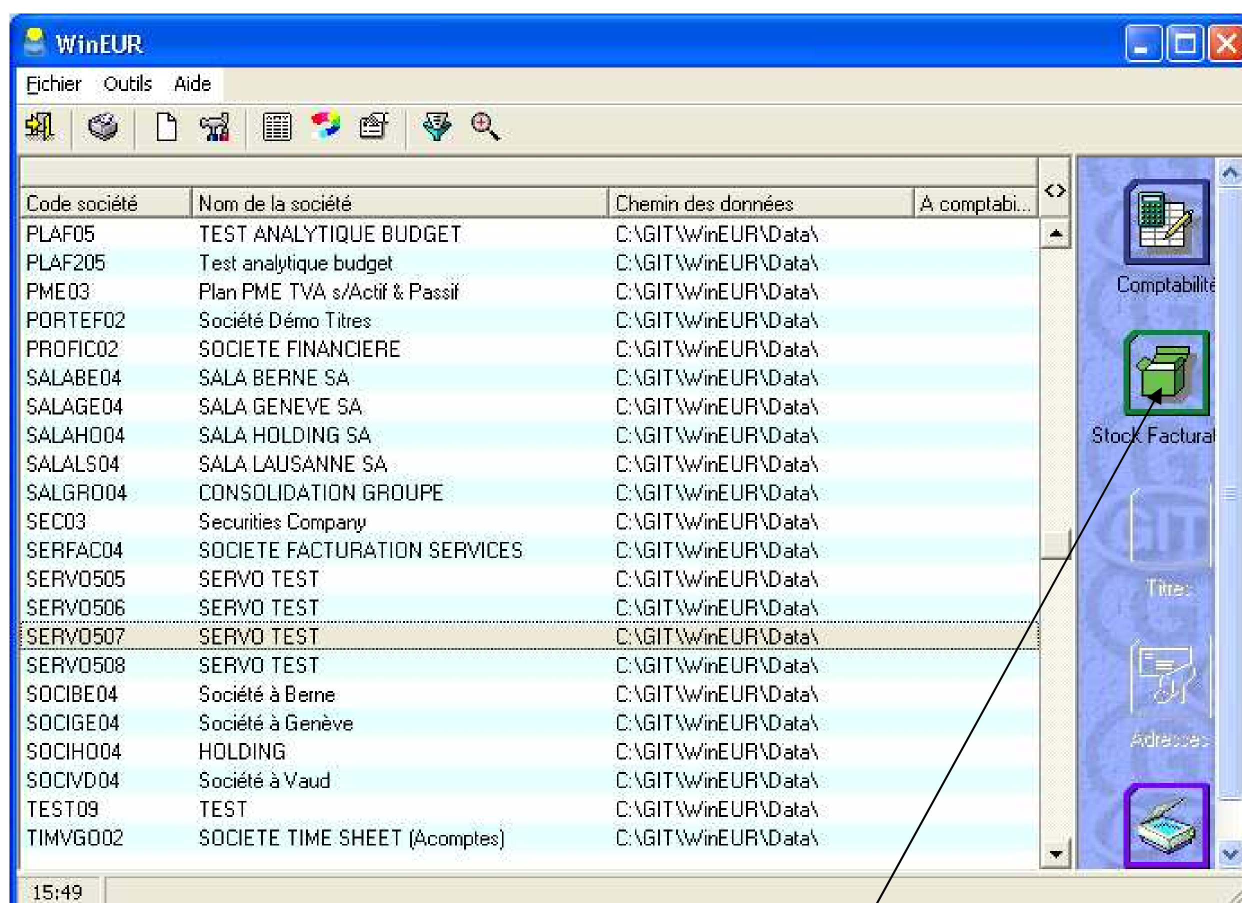
Onglet « Paramètres facturation » :

Cocher « prix d'achat et prix de vente sans taxe ni frais. »

3.-Paramétrages de base spécifiques

3.1 Paramétrages spécifiques

Depuis le premier écran où figure la liste la liste des sociétés,



Sélectionner la société et cliquer sur le bouton « Stock-Facturation ».

Pour mémoire : si on double-clique sur la société, on entre dans le dernier programme utilisé (comptabilité ou facturation).

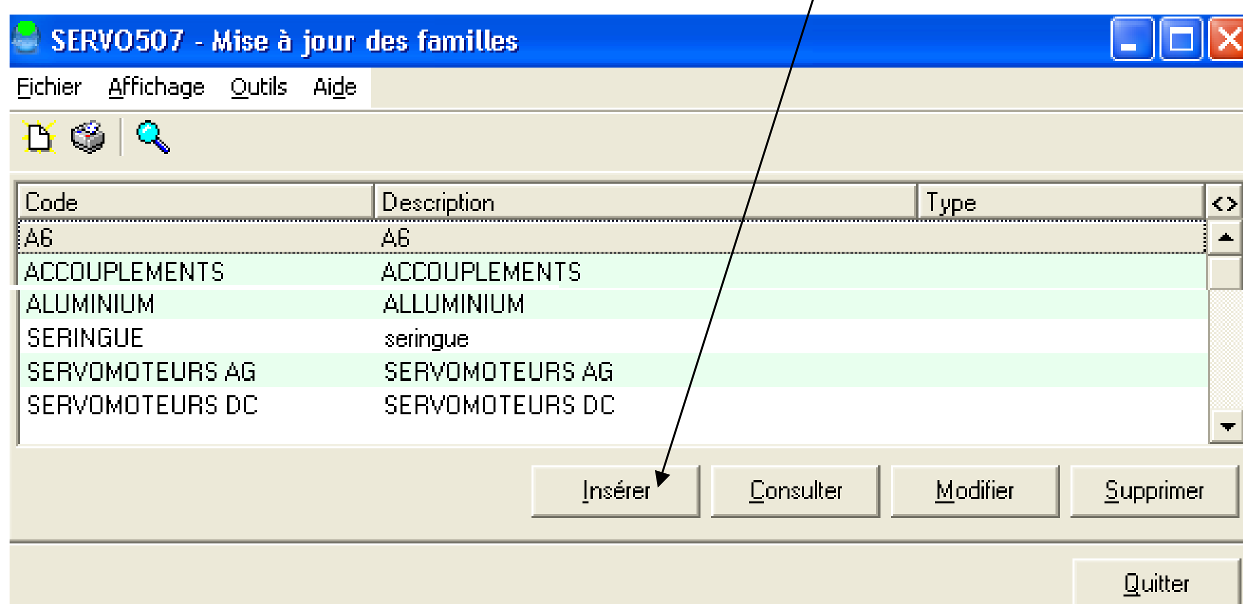
Les paramétrages commencent tout d'abord par les fichiers références facturation

3.1.1 Familles :

On commence par créer les « familles ». Ce sont en fait des groupes d'articles.
Double-cliquer sur « Famille » dans les références facturation.



Pour créer une nouvelle famille, cliquer sur le bouton « Insérer »



Complétez les autres informations

SERV0507 - Fiche de activité article [ACCOUPLEMENTS] Modification

Code ACCOUPLEMENTS
Description ACCOUPLEMENTS
Méthode de réévaluation PRIX MOYEN

Paramètres vente | Paramètres achat

Compte de ventes 6001 CHF ? VENTES
Compte de rabais vente ?
Compte analytique vente CHF ?
Compte transitoire ?

OK Annuler

Créer les familles d'articles classiques.
Ce sont les familles qui sont liées aux comptes de produits de la comptabilité générale et non pas les articles. Donc si vous différenciez vos produits, créez les familles qui regrouperont les articles à imputer dans chaque compte.

Vous pouvez créer autant de familles que vous le souhaitez.

La différenciation des familles peut aussi avoir un but statistique.

Remarque :

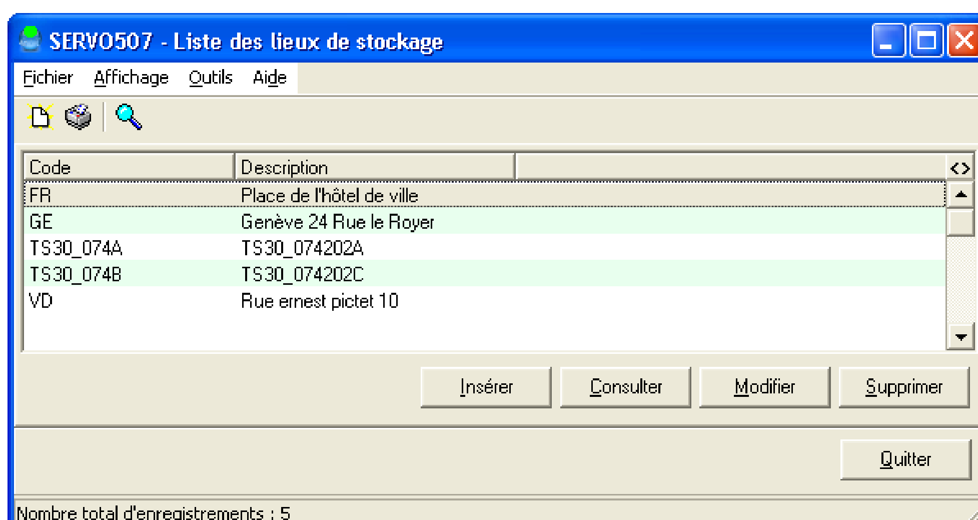
Les utilisateurs qu'utilisent uniquement la facturation sans la comptabilité n'ont pas besoin de compléter les onglets vente et achat.

3.1.2 Les catégories, marques et fabricants : fonctionnent de la même manière que les familles mais ne sont pas obligatoires, on se sert uniquement comme un but statistique.

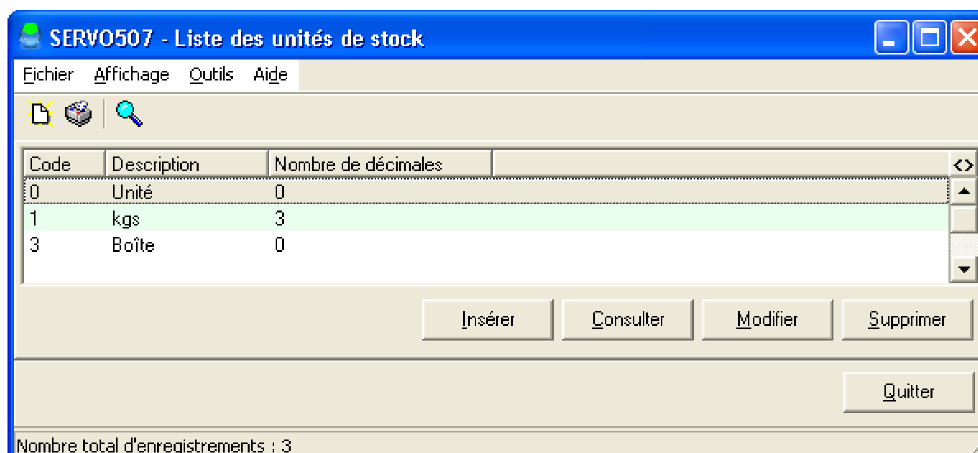
3.1.3 Lieu de stockage : Ces lieux de stockage sont utilisés dans la fiche article (Pour les articles tenu en stock) et dans l'élaboration de rapports.
Si vous gérez le stock, il vous faut minimum un lieu de stockage.
Un lieu de stock se crée soit en cliquant sur le bouton "Insérer", par pression de la touche "Insert" ou par le menu "Fichier" / "Insérer". Le programme ouvre alors la fiche lieu de stockage :

Code Entrer le lieu de stock.
Adresse Enter l'adresse du lieu de stock.
La première ligne d'adresse est considérée comme description du lieu de stock.

Voir le tableau ci-dessous.



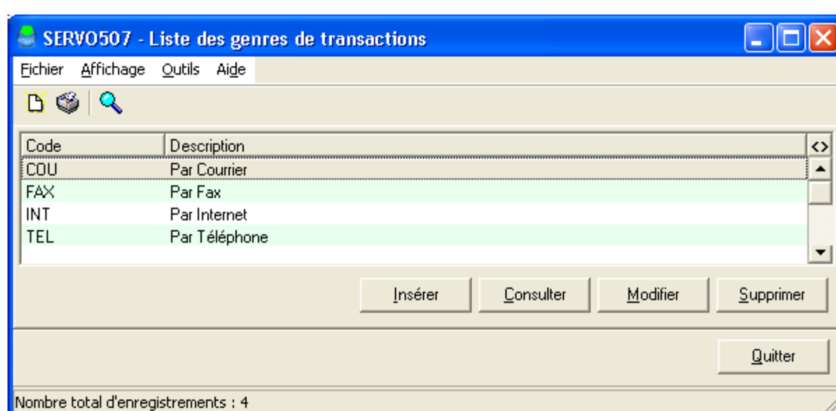
<u>3.1.4 Unité de stock :</u> Les unités de stock sont crées avec la touche d'insertion ou en cliquant sur le bouton Insérer qui ouvre la fiche unité de stock.



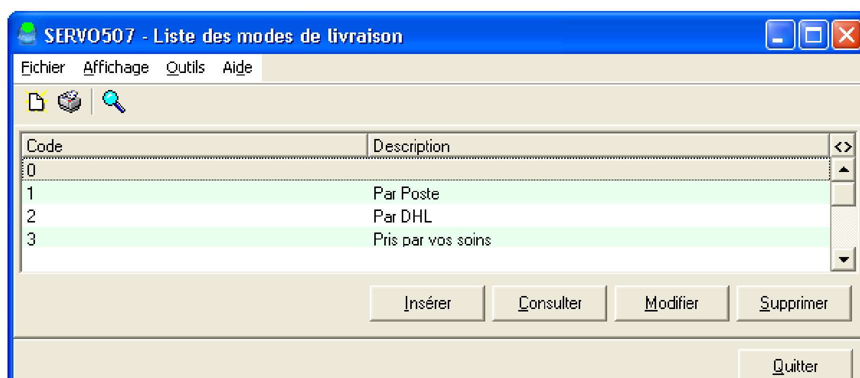
<u>3.1.5 La Profession :</u> utilisée plutôt pour donner une indication du type de client (artisan, commerçant, distributeur etc.) et n'est pas obligatoire.

<u>3.1.6 La Région :</u> utilisée plutôt pour donner une indication de l'endroit physique du client (Genève, Vaud, Valais, Jura etc.) et n'est pas obligatoire.

<u>3.1.7 Le Genre :</u> utilisé plutôt pour donner une indication du type de transaction du client (ex : commande par courrier, par fax , par téléphone etc.) et n'est pas obligatoire.

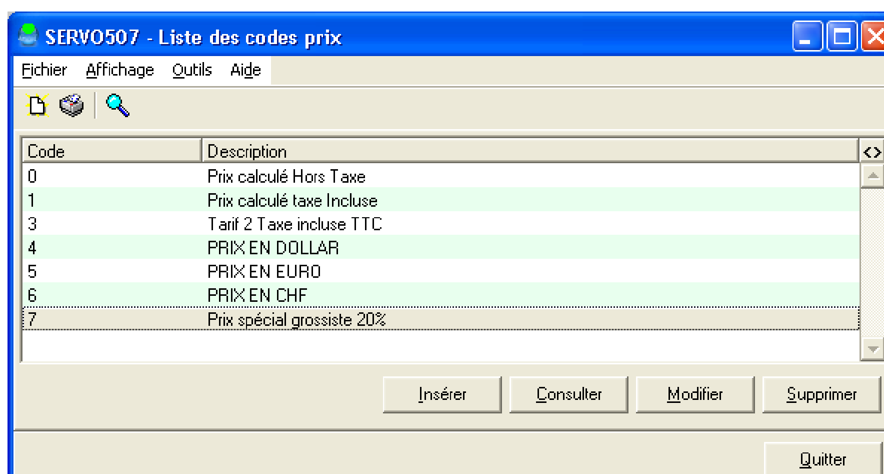


<u>3.1.8 La Livraison :</u> utilisée plutôt pour donner une indication du type d'envoi au client (ex : par poste, DHL, pris par vos soins etc.) et n'est pas obligatoire



<u>3.1.9 Les Vendeurs :</u> utilisé plutôt pour donner une indication du responsable de la vente et n'est pas obligatoire

<u>3.1.10 Les Prix</u> utilisé plutôt pour gérer une tabelle de prix permettant de gérer un article avec différents catégorie de prix ou codes de prix. Il sert aussi à attribuer à un client un code de prix qui donne droit par exemple un prix spécial rabais.



Cette référence est présente avec le module Stock Facturation.

Cette référence n'est pas obligatoire, mais il est conseillé de définir au moins un code de prix pour définir les prix qui seront proposé par défaut lors de la saisie des transactions.

Cette option permet de créer des codes de prix qui seront assignés à des clients et des transactions. Ces codes seront ensuite utilisés pour le calcul automatique des prix d'une ligne de transaction et dans l'élaboration de rapports.

Les prix peuvent être exprimés en monnaie et avec taxe incluse (TTC) ou hors taxe (HT).
Il y deux types de code de prix :

Les prix entré manuellement par l'utilisateur (Au niveau de la fiche article).
Les prix calculés (Avec une formule faisant référence à des prix pivots ou d'autres code de prix).

Un code de prix se crée soit en cliquant sur le bouton "Insérer", par pression de la touche "Insert" ou par le menu "Fichier" / "Insérer". Le programme ouvre alors la fiche prix :

Code	Entrer le code numérique de prix.
Description	Donner la description du prix.
Monnaie	Monnaie du code prix. (Monnaie de référence par défaut).
Prix unitaite TTC	Indiquer si le prix unitaire est TTC. Si le prix est TTC (Toutes Taxes Comprises) lors du calcul de la taxe, celle-ci sera enlevée au prix total de la ligne. Si le prix est HT (Hors Taxe) lors du calcul de la taxe, celle-ci sera ajoutée au prix total de la ligne.
Avec formule	Indiquer si le prix est calculé ou est entré par l'utilisateur dans l'article.
Formule	Définir la formule de calcul (Voir explication ci dessous).
Arrondi	(Uniquement si formule) Indiquer l'arrondi à appliquer au calcul (Doit être différent de zéro).

Compléter les informations et valider en cliquant sur le bouton "OK".

Définition de formule

Une formule se compose d'une variable et/ou un calcul.
Exemples de formule :

PV1	: Prend le prix de vente 1 de l'onglet détail de la fiche article
PA*1.1	: Prend le dernier prix d'achat et multiplie le par 1.1 (Equivaut à 10% d'augmentation)

Liste des variables pour les formules

PV ou PV1	Prix de vente 1 (Fiche article / Détail),
PV2	Prix de vente 2 (Fiche article / Détail),
MV	Moyen vente : Prix de vente moyen de l'article,
P<numéro>	Récupère de code prix <numéro>. Le code prix doit etre impeartivement un code prix entré manuellement.
PA	Prix d'achat : dernier prix d'achat connu (Fiche article / fournisseur),
MA	Moyen achat : Prix moyen d'achat,

Dans l'exemple suivant, on crée un code de prix avec 20% de rabais, cochez l'option avec formule et dans le champ formule rentrez PV (majuscule toujours) prix vente multipliez par 0.80.

SERVO507 - Fiche de prix [7] Modification

Code 7
Description Prix spécial grossiste 20%
Monnaie CHF CHF
Prix unitaire TTC
Avec formule
Formule PV*0.80
Arrondi 0.05

OK Annuler

3.1.11 Taxes : Si vous aviez déjà le module comptabilité paramétré, il proposera ce qui avait été défini.
Si ce n'est pas le cas, il faut créer les codes TVA.

Time-Sheets Facturation Démo time-sheets TIM05
Fichier Fonctions Aide
Démo time-sheets TIM05

Références facturation
Famille
Catégorie
Fabricant
Marque
Unité de stock
Profession
Région
Genre
Livraison
Vendeurs
Prix
Rabais client
Rabais article
Conditions de règlement
Taxe
Monnaie
Langue
Références time-sheets

Fermer

Depuis le menu principal, aller à « taxes »

TIM05 - Références
Fichier Affichage Outils Aide

				Ventilation		
Code	Intitulé	Taux	Calcul	Liqu./Tiers	Cpte TVA/Ventes	Cpte TVA/Achats
1	TVA 7.6% s/vent	7.6000	[4]		20100-CHF	-
2	TVA 2.4% s/vent	2.4000	[4]		20100-CHF	-
3	TVA 7.6 ach+ser	7.6000	[4]		-	10200-CHF
4	TVA 2.4 ach+ser	2.4000	[4]		-	10200-CHF
5	TVA export	0.0000	[0]			
6	TVA 2.4 inv+fg	2.4000	[4]		-	10200-CHF
7	TVA 7.6 inv+fg	7.6000	[4]		-	10210-CHF
8	TVA 3.6 inv+fg	3.6000	[4]		-	10210-CHF
9	1/2 TVA 7.6	7.6000	[4]		-	10210-CHF
10	Non soumis TVA	0.0000	[0]			

Insérer Consulter Modifier Supprimer

Quitter

Nombre total d'enregistrements : 19

Cliquer sur le bouton « insérer ».
Créez tous les codes dont vous aurez besoin. (en Suisse 7.6%, non soumis, etc…).

Donner un numéro de code. La numérotation des codes de taxe est libre mais il ne faut **JAMAIS** créer de code de taxe avec le chiffre 0.
Taper son intitulé.
Options de calcul : choisir (0) Saisie du TTC, enregistrement du TTC
Indiquer le montant de la taxe en pourcent.
Choisir un facteur d'arrondi puis la monnaie du décompte de TVA.
Cocher « Ventilation des taxes ».
Indiquer 100 dans le pourcentage de taxe déductible.
Choisir le genre « Vente ».
Cocher « Code de taxe utilisé sur les lignes de liquidités ou de tiers »

Si on souhaite comptabiliser les factures générées par la suite, aller à l'onglet « Ventilation des ventes », et cocher « saisie ».

Indiquer le numéro du compte de TVA sur vente sans cocher saisie.

3.1.12 Les conditions de règlement :

SERVO507 - Références

Fichier Affichage Outils Aide

Code	Intitulé	Escompte	Fin de mois	Mois	Jours	Fin mois + jours	Fixe
0	Paiment comptant	0.0000	☐	0	0	☐	☐
1	à 10 jours	0.0000	☐	0	10	☐	☐
2	à 30 jours fin de mois	0.0000	☐	0	30	☑	☐
3	90 Jours fin de mois	0.0000	☑	0	90	☐	☐

Insérer Consulter Modifier Supprimer

Quitter

Les conditions de règlement se créent soit en cliquant sur le bouton "Insérer", par pression de la touche "Insert" ou par le menu "Fichier" / "Insérer". Le programme ouvre alors la fiche de condition de règlement :

Code Entrer le code de la condition de règlement (maximum 3 caractères numériques).

Libellé Donner un nom détaillé.

% d'escompte Entrer un pourcentage d'escompte.

Nombre de jours Saisir les nombres de jours souhaités en tenant compte des options sélectionnées (cases à cocher) (Arrondi à la fin du mois / Calcul fin de mois + jours / Arrondi à un jour fixe)

Arrondi à la fin du mois : si la valeur dans "Nombre de jours" est égale à zéro, le programme calcule une date d'échéance correspondant à la fin du mois pendant lequel la facture a été émise. Par contre si le nombre de jours est de, par exemple, 30 le programme ajoute 30 jours à la date d'émission puis arrondit à la fin du mois

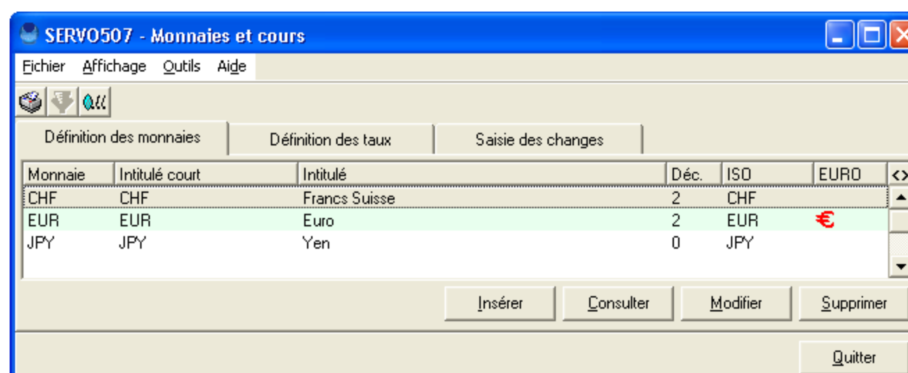
Calcul fin de mois + jours : le programme arrondit à la fin du mois durant lequel la facture a été émise et ajoute x jours.

Arrondi à un jour fixe : le programme proposera automatiquement un jour fixe dans le calcul des échéances. Entrer une valeur dans la case "Jour d'échéance fixe".

Facteur d'arrondi Le programme calcule automatiquement l'escompte. Il est possible d'appliquer un arrondi sur ce montant.

Compte d'escompte Sélectionner le compte sur lequel l'escompte doit être passée.

3.1.13 Les monnaies :



Afin de créer une nouvelle monnaie, presser la touche d'insertion ou cliquer sur le bouton "Insérer". Compléter les éléments suivants :

Code monnaie — Le champ est de trois positions alphanumériques au maximum. Il est conseillé de créer des codes explicites, par exemple, les codes ISO (CHF, USD, EUR, etc.), plutôt que des codes numériques, surtout si les modes de paiements électroniques sont utilisés.

Libellé court — Libellé de la monnaie (maximum 10 caractères).

Libellé long — Libellé de la monnaie (40 caractères).

Code ISO — Code international des monnaies. Si le code de la monnaie correspond à un code ISO ce champ sera automatiquement complété par le programme. Dans le cas contraire, sélectionner le code ISO concerné.

Nombre de décimales — Nombre de décimales de la monnaies (CHF = 2, YEN = 0).

Membre de l'EURO — Activer la case si la monnaie est un membre de l'Euro.

Taux de change fixe — Entrer le taux de change fixe ou laisser à zéro. Le programme complétera ce champ lors de la prochaine ouverture du programme des monnaies.

Stockée en milliers — Activer la case si la monnaie est stockée en milliers.

Afin de créer une nouvelle définition de taux, presser la touche d'insertion ou cliquer sur le bouton "Insérer". Compléter les éléments suivants :

Code monnaie — Sélectionner le code de la monnaie pour laquelle le mode de calcul va être configuré.

Monnaie de base — Sélectionner la monnaie de base du calcul

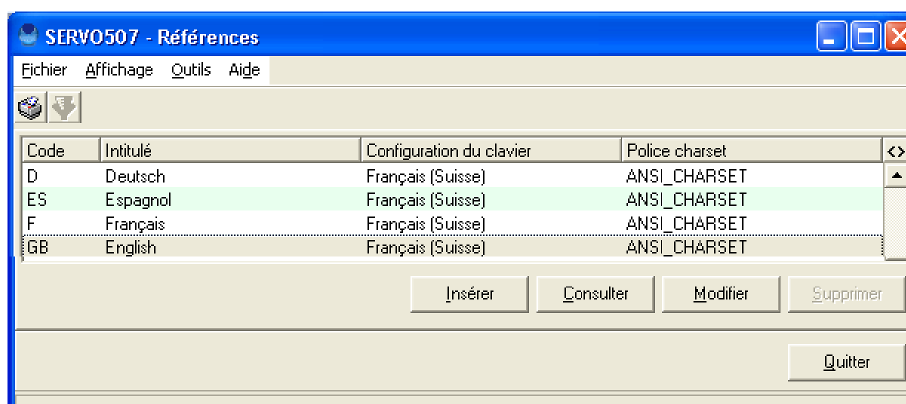
Mode d'entrée des cours Sélectionner le mode approprié (1 USD = ... CHF)

Nombre de décimales des taux Saisir le nombre de décimales des taux appliqués

Standard Saisir le cours standard

Clôture Saisir le cours de clôture

3.1.14 Les Langues : Cette option permet de créer des codes langues qui seront assignés à des tiers. Ces codes seront ensuite utilisés dans l'élaboration de rapports (rappels par exemple).



Un code se crée soit en cliquant sur le bouton "Insérer", par pression de la touche "Insert" ou par le menu "Fichier" / "Insérer". Le programme ouvre alors la fiche de langue :

Code Saisir un code alphanumérique (3 caractères maximum).

Libellé Saisir une description pour le code langue

Une fois toutes les références facturation renseignées, une allons passer à la saisie des clients et des fournisseurs. Si vous aviez déjà le module comptabilité paramétré, il proposera ce qui avait été défini.

Si ce n'est pas le cas, il faut créer les codes clients et fournisseurs. Les écrans de saisie sont identiques :

3.2 LES CLIENTS :

Cet écran permet d'insérer, consulter, modifier ou supprimer un tiers.

Il affiche également le code du tiers, la monnaie, le numéro de compte collectif, le nom du tiers, le code nif, s'il s'agit d'un client ou d'un fournisseur, si les factures du tiers sont réévaluées ou non, le mode de paiement.

Les tiers sont crées avec la touche d'insertion ou en cliquant sur le bouton Insérer qui ouvre la fiche tiers.

La longueur du code du tiers est déterminée dans les paramètres de la société lors de sa création. Celui-ci peut être numérique, alphabétique ou alphanumérique.

Toute modification d'un tiers se fait sur la fiche tiers.

Pour supprimer un tiers il faut qu'il ne soit pas mouvementé et que son solde soit nul.



Pour apercevoir l'information complète du client faire double click sur la ligne et vous obtiendrez le résultat suivant :

Cet écran affiche le détail d'un tiers.

Tiers Code du tiers.

Monnaie Comme tout compte, une monnaie doit être associée au code tiers.

Nature Il doit être déterminé si le tiers est un client ou un fournisseur afin que le programme définisse si une facture est à encaisser ou à payer, lors de sa création. Cette option permet également, dans le cas d'une comptabilité en multi-journaux, d'assigner les fournisseurs aux journaux d'achats et les débiteurs aux journaux de ventes.

Compte collectif Numéro de compte qui lie le tiers à la comptabilité Grand Livre. Le code tiers ainsi que le compte collectif qui lui est lié ne peuvent plus être modifiés une fois validés.

Code NIF Numéro d'identification fiscal ou numéro de TVA. Ce champ est indicatif et permet, entre autres, de faire des tris.

Code langue Champ obligatoire. Il permet de sortir des rappels en fonction de la langue des clients.

Nom Libellé du tiers. Ce champ peut être modifié à tout moment.

Selon la licence, la fiche Tiers peut se décomposer en plusieurs onglets :

Cet écran affiche aussi :

Code taxe	Code taxe principal du tiers. Par défaut le programme soumettra ce code à chaque facture
Conditions de règlement	Conditions de règlement propre(s) au tiers. Les conditions de règlement affichées peuvent être créées dans les références ou directement dans cet écran.
Risque	Code risque propre au tiers. Il est saisi à titre indicatif et peut être utilisé dans les tris.
Code numérique	Code numérique du tiers qui peut-être utilisé dans les tris ou dans la composition de lignes de références de BVR.
Holding	Champ indicatif prévu pour le nom de la holding.
Limite de crédit	Limite de crédit accordée. Pour la comptabilité, ce champ est indicatif, mais pour l'application stock/facturation, il a un rôle de garde-fou.
Budget	Montant du budget du tiers.

Remarques :

Il est possible de saisir plusieurs adresses pour un tiers. Seule la première est prise en compte au niveau de la comptabilité. Les autres sont utilisées dans l'application stock/facturation.

L'adresse numéro 1 sera prise en compte dans les rappels, BVR, listes de paiements, etc.

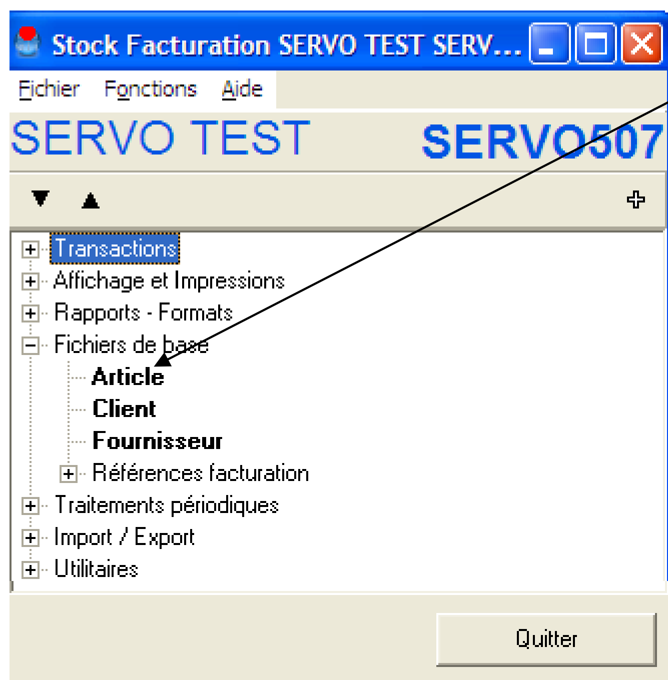
> *Le contenu du champ "Nom" du tiers n'est pas repris dans l'adresse. Il faut donc reprendre, dans les 5 lignes mises à disposition, le nom du tiers. En effet, hors d'une proposition de paiement (fichier DTA), le programme prend uniquement ces cinq lignes comme information du tiers.*

Des champs sont également disponibles pour les numéros de téléphones, Fax, Telex, adresse e-mail et site WEB.

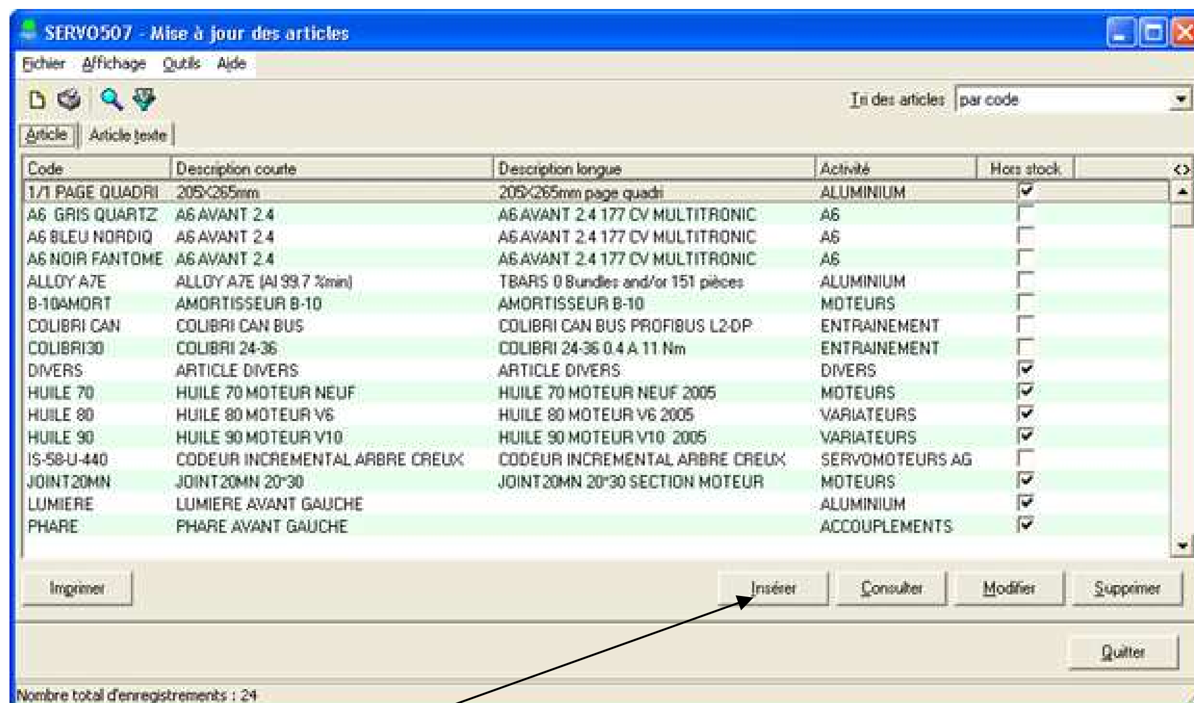
Si vous souhaitez gérer les paiements
Pour les fournisseurs le travail est exactement le même.
Vous pouvez utiliser le code prix pour gérer différents types de prix.

3.3 LES ARTICLES :

Pour insérer un article, il faut aller dans le menu fichiers de base et faire click une fois sur **Article** :



Nous arrivons automatiquement sur l'écran « Mise à jour des articles » ci-dessous :



Dans le tableau ci-dessus vous découvrez une liste d'articles qui a été saisie.
Nous allons procéder à la saisie d'un article. Pour cela vous devez faire click sur « Insérer » ou bouton insert de votre clavier et vous arrivez automatiquement sur l'écran « Fiche Article »

SERVO507 - Fiche article

Fichier Affichage

Code article
Description courte
Description longue
Note complémentaire

Détail | Textes | Prix | Fournisseurs | Stocks | Divers

Famille
Catégorie
Marque
Article de remplacement

Code taxe vente 0
Code taxe achat 0
Code rabais 0 AUCUN
Code unité de vente 0 Unité
Unités par emballage 1.000

Prix de vente 1 0.00
Prix de vente 2 0.00

Article hors stock
Statistiques étendues
Gestion du numéro de série
Article composé
Saisie heure
Saisie de poids

Prix fixe

Création en série

OK Annuler

Il faut introduire :

Le code article : C'est un champ alphanumérique de 15 caractères maximum.
La description courte : rentrez le libellé de l'article
La description longue : Utilisée pour donner un complément d'information.

Dans le premier onglet **Détail**, toutes les informations ne sont pas obligatoires de remplir utilisez uniquement ce que vous avez besoin.
La famille d'article est indispensable pour lier l'article et plus tard faire une connexion avec la comptabilité.

La catégorie, marque, et article de remplacement sont facultatifs.

Le code taxe vente, achat, code rabais, code unité de vente. En ce qui concerne le prix de vente, vous pouvez en définir un voir deux à l'écran et définir s'ils sont fixes ou pas. Vous trouverez ci-dessous un exemple d'écran avec certains champs saisis :

Remarque :

Bien définir si l'article doit être tenue ou pas tenu dans un stock. En cochant le champ « Article hors stock » c'est que l'article n'a pas de stock.
En laissant libre *le champ « article hors stock » cela voudra dire que l'article aura un ou plusieurs stock définis (voir exemple ci-dessus).*

Le deuxième onglet **Textes** :

Vous devez définir la langue de l'article, la définition de l'article. Pour cela vous devez faire click sur « insérer » et vous arriverez à l'écran suivant :

SERVO507 - Insertion

Code article ALLOY A7E

Description courte ALLOY A7E (Al 99.7 %min)

Description longue TBARS 0 Bundles and/or 151 pièces

Langue F Français

Texte ALLOY A7E (Al 99.7 %min)

OK Annuler

Click sur la flèche du champ langue et l'écran ci-dessous apparaît. Vous devez sélectionner la langue souhaitée.

Code	Texte
D	Deutsch
F	Français
GB	English
RU	russe

Une fois la langue sélectionnée, vous devez saisir la description de l'article dans la langue voulue. Il suffit de saisir dans le champ « texte ». Une fois cette étape terminée vous validez par ok.

Le troisième onglet : **PRIX**

Nous devons introduire le code prix voulu, description, le prix hors taxe. En fonction du choix du code prix sélectionné le programme effectuera le calcul automatiquement. Pour cela cliquer une fois sur « insérer ».

Vous obtiendrez le tableau ci-dessous :

SERVO507 - Insertion

Code article: ALLOY A7E

Description courte: ALLOY A7E (Al 99.7 %min)

Description longue: TBARS 0 Bundles and/or 151 pièces

Code prix

OK | Annuler

Il faut des à présent sélectionner le code prix. Faire clic sur champs « code prix »

L'écran ci-dessous apparaît :

Code	Description
0	Prix calculé Hors Taxe
1	Prix calculé taxe Incluse
2	Tarif 1 Hors Taxe (HT)
3	Tarif 2 Taxe incluse TTC
4	PRIX EN DOLLAR
5	PRIX EN EURO
6	PRIX EN CHF

Il faut à ce moment, sélectionner le code voulu. Exemple ici faire clic sur 4 par rapport à l'exemple et validez par ok.

Les codes de prix se créent préalablement dans le fichier de références.

Vous obtiendrez automatiquement le résultat suivant :

SERVO507 - Fiche article [ALLOY A7E]

Fichier Affichage

Code article: ALLOY A7E

Description courte: ALLOY A7E (Al 99.7 %min)

Description longue: TBARS 0 Bundles and/or 151 pièces

Note complémentaire:

Détail | Textes | Prix | Fournisseurs | Stocks | Divers

Code	Description	Prix hors taxe	Prix avec taxe	Monnaie	Formule
4	PRIX EN DOLLAR	2,912.34	2,912.34	USD	

Dernière modification des prix: 24.04.07

Insérer | Modifier | Supprimer

OK | Annuler

Le quatrième onglet : **FOURNISSEURS**

Cet onglet permet de tenir la liste des fournisseurs liés à l'article. Il faut faire click sur « insérer » et l'écran suivant apparaît :

Cliquer sur le champ « fournisseur » pour obtenir la liste des fournisseurs.

L'écran ci-dessous apparaît et sélectionnez le Fournisseur. Pour l'exemple sélectionnez : ELECTRO

Tiers	Mo...	Nom	C/F	Compte col...
ELECTRO	CHF	ELECTRONICS SA	F	2050
FRAELEC	CHF	FRANCE ELECTRONIC...	F	2050
MECANIC	CHF		F	2050
MICROTE	CHF	MICROTECHNICS SA	F	2050
MILOR	USD	MILOR SA	F	2050
VOITUR	CHF	VOITURE ESSAI	F	2050

Pour valider appuyez sur ok et l'écran ci-dessous apparaît :

SERV0507 - Fiche article [TS30_074202A] Modification

Fichier Affichage

Code article TS30_074202A

Description courte Teosyal 30 G Global Action

Description longue Boîte de 2 seringues de 1 mL

Note complémentaire

Détail | Textes | Prix | Fournisseurs | Stocks | Divers

Fournisseur	Monnaie	Nom	Code fournisseur	Description fournisseur
ELECTRO	CHF	ELECTRONICS SA		

Insérer Modifier Supprimer

Détails | Réapprovisionnement

Fournisseur ELECTRO CHF ELECTRONICS SA

Code du fournisseur

Description

Fournisseur principal

Prix de vente conseillé 0.00

Dernier achat

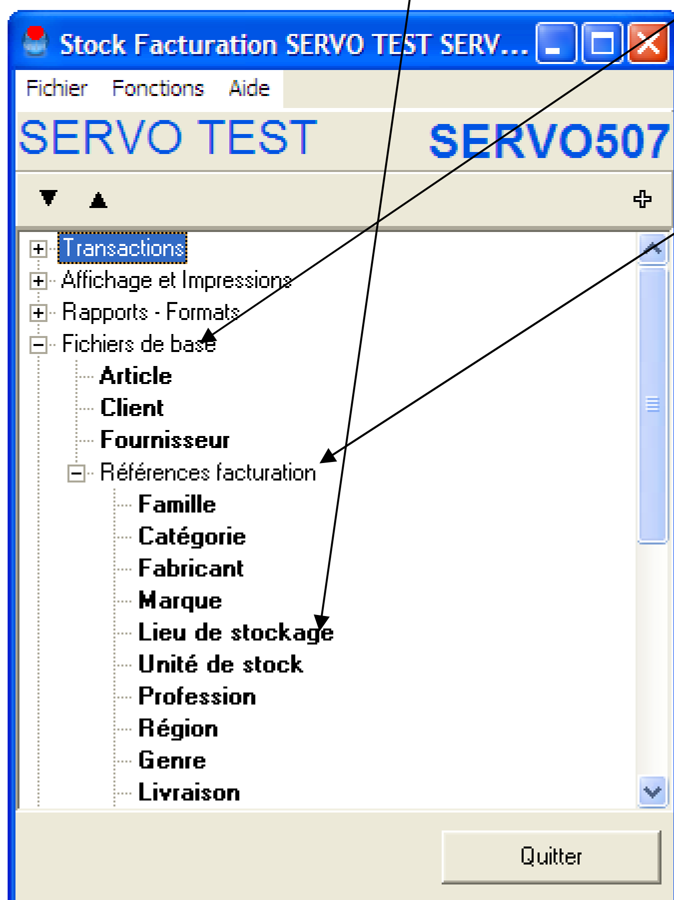
Dernier prix d'achat en CHF 0.00

OK Annuler

Le cinquième onglet : **Stocks**

Un article qui est tenu en stock peut avoir plusieurs lieux de stockage. Pour cela nous devons créer le ou les lieux de stock :

Les lieux de stock sont définis dans le menu « fichier de base », « référence de facturation », « lieu de stockage » :



La procédure est la suivante :

Il faut lier un article à un lieu de stock, faire clic sur « insérer ». Vous allez obtenir l'écran ci-dessous :

SERVO507 - Insertion

Code article: PHARE

Description courte: PHARE AVANT GAUCHE

Description longue

Lieu de stockage

Emplacement

Prix de revient: 0.00

Stock minimum: 0.000

Stock maximum: 0.000

Quantité à commander: 0.000

Dernière entrée: . .

Dernière sortie: . .

Dernier inventaire: . .

Quantité à l'ouverture: 0.000

Prix unitaire: 0.00

Valeur d'ouverture: 0.00

OK Annuler

Dans un premier temps, il faut sélectionner le lieu de stock. Cliquer sur la flèche qui descend au champ « lieu de stockage ».

Code	Description
FR	Place de l'hôtel de ville
GE	Genève 24 Rue le Royer
TS30_074A	TS30_074202A
TS30_074B	TS30_074202C
VD	Rue ernest pictet 10

Sélectionnez et faire click 2 fois sur la ligne du lieu de stockage choisit.

Le lieu de stockage se mettra automatiquement dans le champ « lieu de stockage »

SERVO507 - Insertion

Code article	PHARE
Description courte	PHARE AVANT GAUCHE
Description longue	
Lieu de stockage	GE — Genève 24 Rue le Royer
Emplacement	
Prix de revient	0.00
Stock minimum	200.000
Stock maximum	400.000
Quantité à commander	0.000
Dernière entrée	. .
Dernière sortie	. .
Dernier inventaire	. .
Quantité à l'ouverture	400.000
Prix unitaire	25.00
Valeur d'ouverture	10,000.00

OK Annuler

Une fois le lieu de stockage attribué, il faut définir un stock minimum, maximum, quantité à l'ouverture et la valeur d'ouverture. Appuyez sur la touche « TAB » de votre ordinateur et le prix unitaire s'affichera automatiquement.
Vous confirmez votre saisie en cliquant sur OK et on obtiendra l'écran ci-dessous :

Cet écran résume :

1 – Le code article, la description courte et longue de l'article.
2 - Le lieu de stock de l'article avec la quantité disponible.
3 - Le descriptif de l'état de stock dans l'onglet détail.

SERV0507 - Fiche article [B-10AMORT] Modification

Fichier Affichage

Code article B-10AMORT

Description courte AMORTISSEUR B-10

Description longue AMORTISSEUR B-10

Note complémentaire

Détail | Textes | Prix | Fournisseurs | Composants | Stocks | Divers

Lieu de stock	Description	Emplacement	Quantité disponible
GE	Genève 24 Rue le Royer		280.000
Quantité disponible totale			**280.000**

Insérer Modifier Supprimer

Détail | Position

	Commande fournisseur	Réservé entrée	Réservé sortie
Quantité	0.000	0.000	10.000
Valeur	0.00	0.00	10,000.00

Quantité à l'ouverture	500.000	Quantité réelle	280.000
Prix unitaire	350.00	Valeur réelle	98,000.00
Valeur d'ouverture	175,000.00	Quantité disponible	270.000

OK Annuler

En cliquant sur l'onglet « position » on obtiendra la fiche de stock de l'article avec les situations quantités et valeurs en cours.
Les flèches jaunes vous permettent de passer d'un article à l'autre.
Une fois que tout est correct, il faut confirmer par OK.

Le sixième onglet **Divers** :

Les informations qui sont dans cet écran, vont vous donner des références en terme de date de saisie, modification, statut sur l'article. Confirmez en appuyant sur OK et votre fiche article est crée.

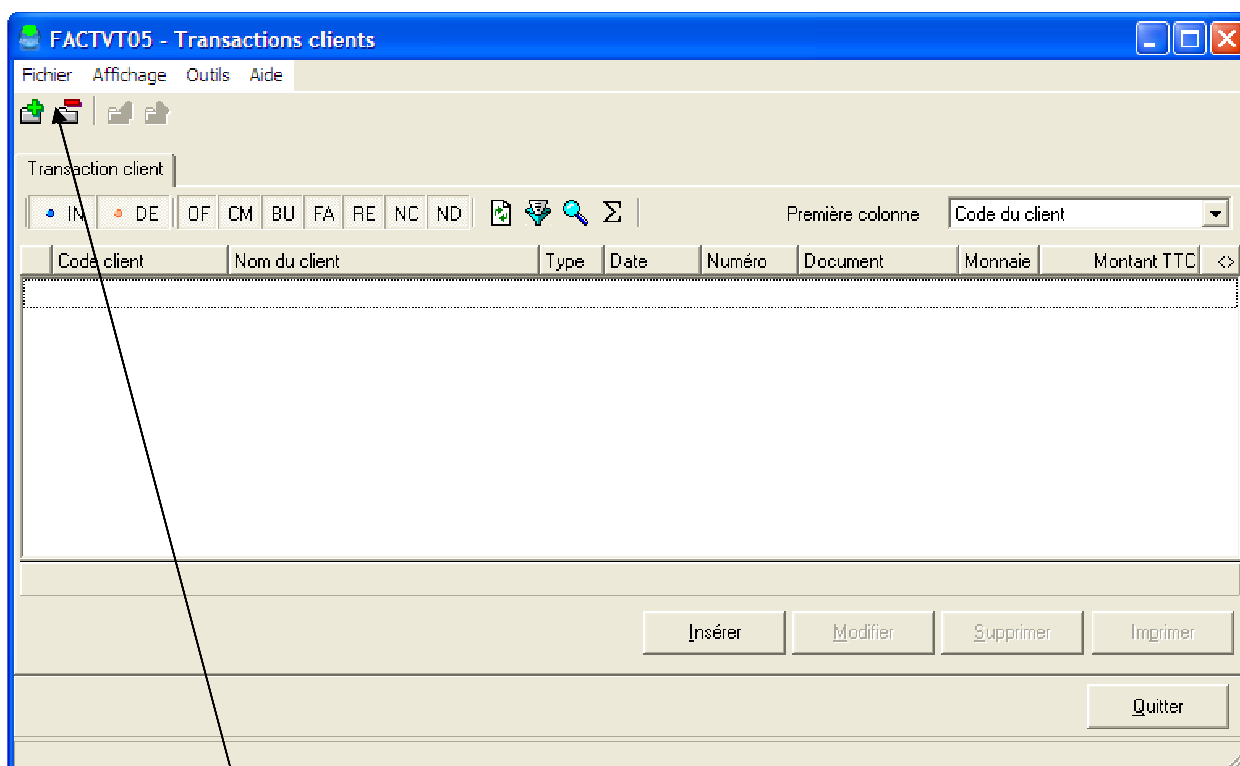
4.-Saisie des transactions

4.1 Transaction clients

Pour commencer à faire une facture, aller dans le menu transaction et sélectionnez « transactions clients ».

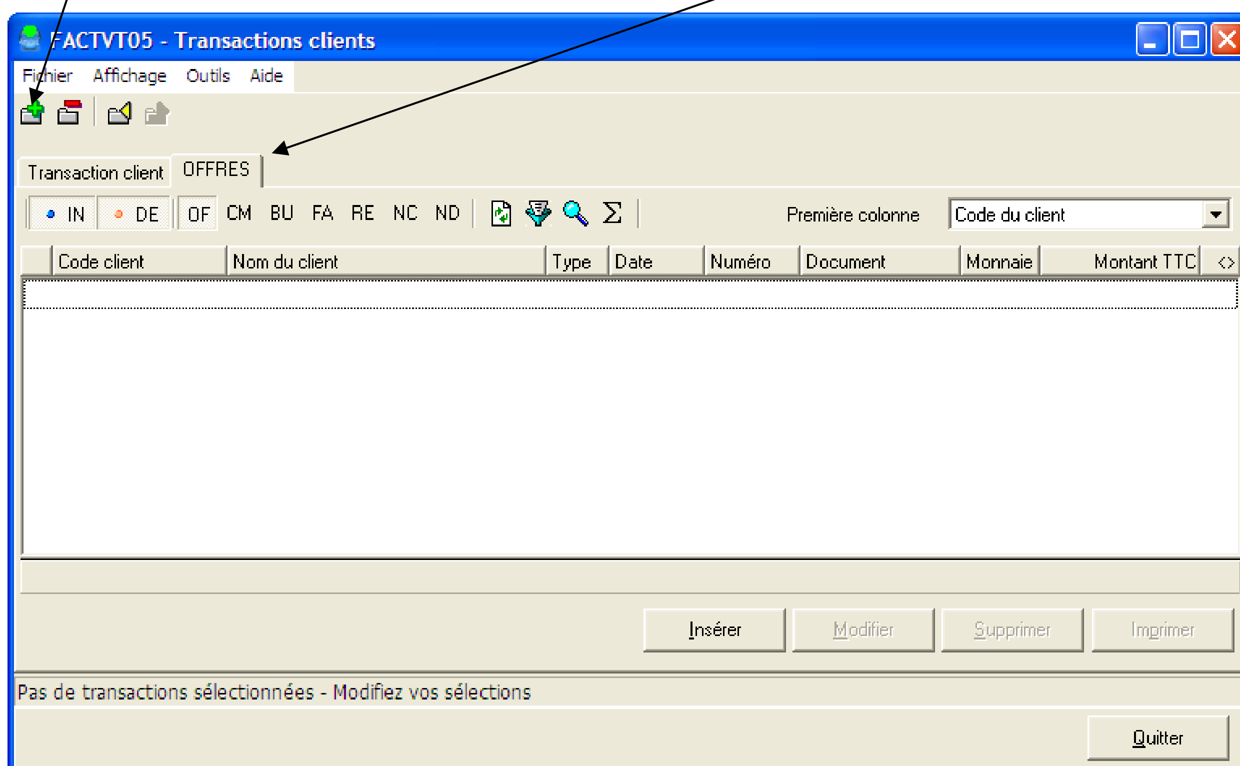


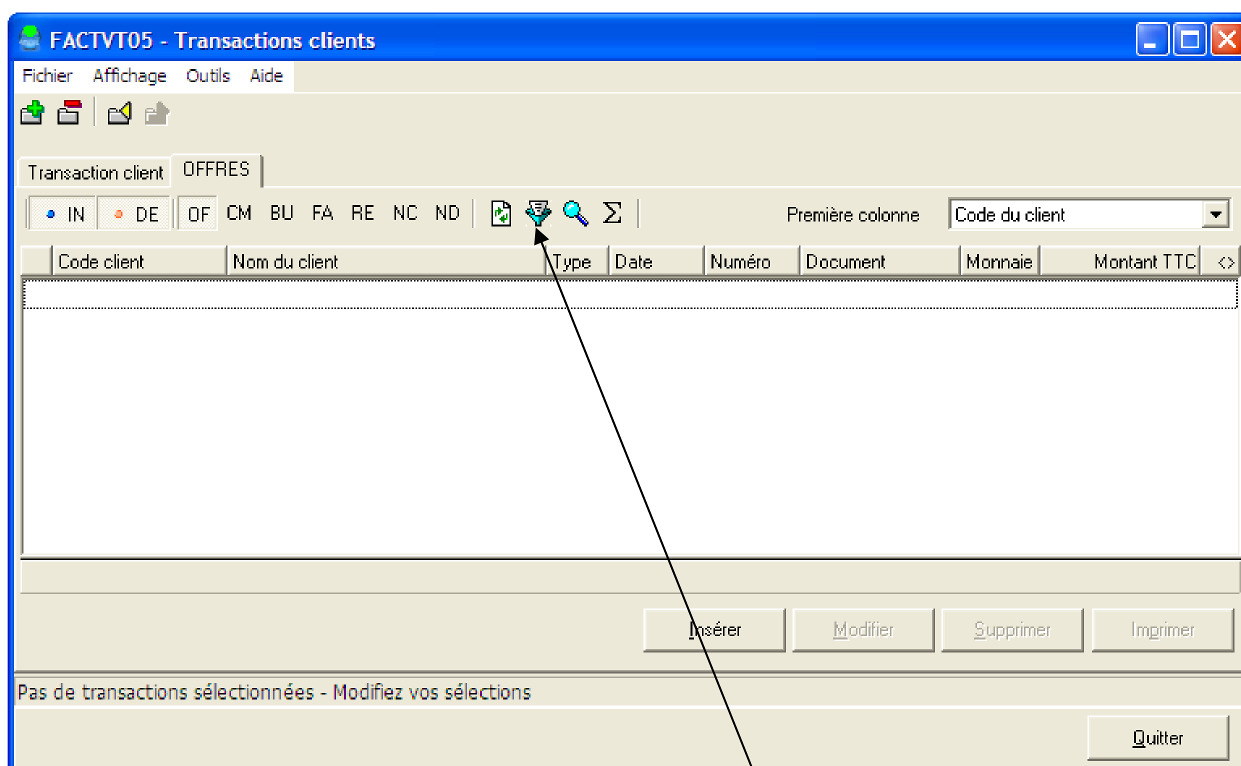
L'écran suivant apparaîtra :



Dans cet écran vous avez plusieurs icônes :

(Icone avec + vert et Icone avec – rouge) : Ces icônes vont vous permettre de créer des onglets supplémentaires qui se situeront à côté de l'onglet « Transaction client ». En cliquant sur l'icône +, un nouvel onglet pourra être créé, exemple « **OFFRES** ».





Pour définir le nom de l'onglet (OFFRES), il faut cliquer sur l'icône « entonnoir bleu ».

FACTVT05 -

Code de l'onglet OFFRES

Info bulle de l'onglet Liste des transactions clients

Sélection | Filtre | Affichage

Type de transaction à afficher dans la liste

- [x] IN - Transaction initiale
- [x] DE - Transaction dérivée

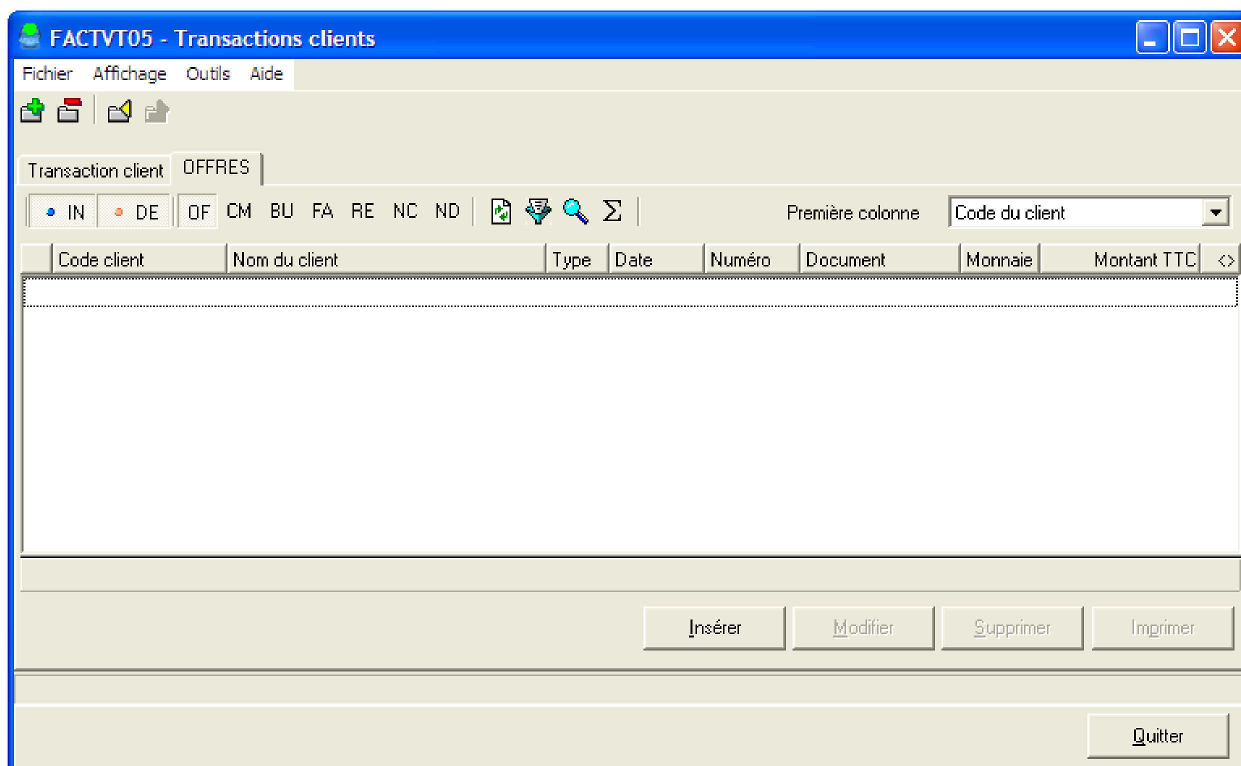
Type d'avancement des transactions à afficher dans la liste

- [x] OFFC - Offre client
- [ ] CMDC - Commande client
- [ ] BULC - Bulletin de livraison client
- [ ] FACC - Facture client
- [ ] RETC - Retour client
- [ ] NCRC - Note de crédit client
- [ ] NDBC - Note de débit client

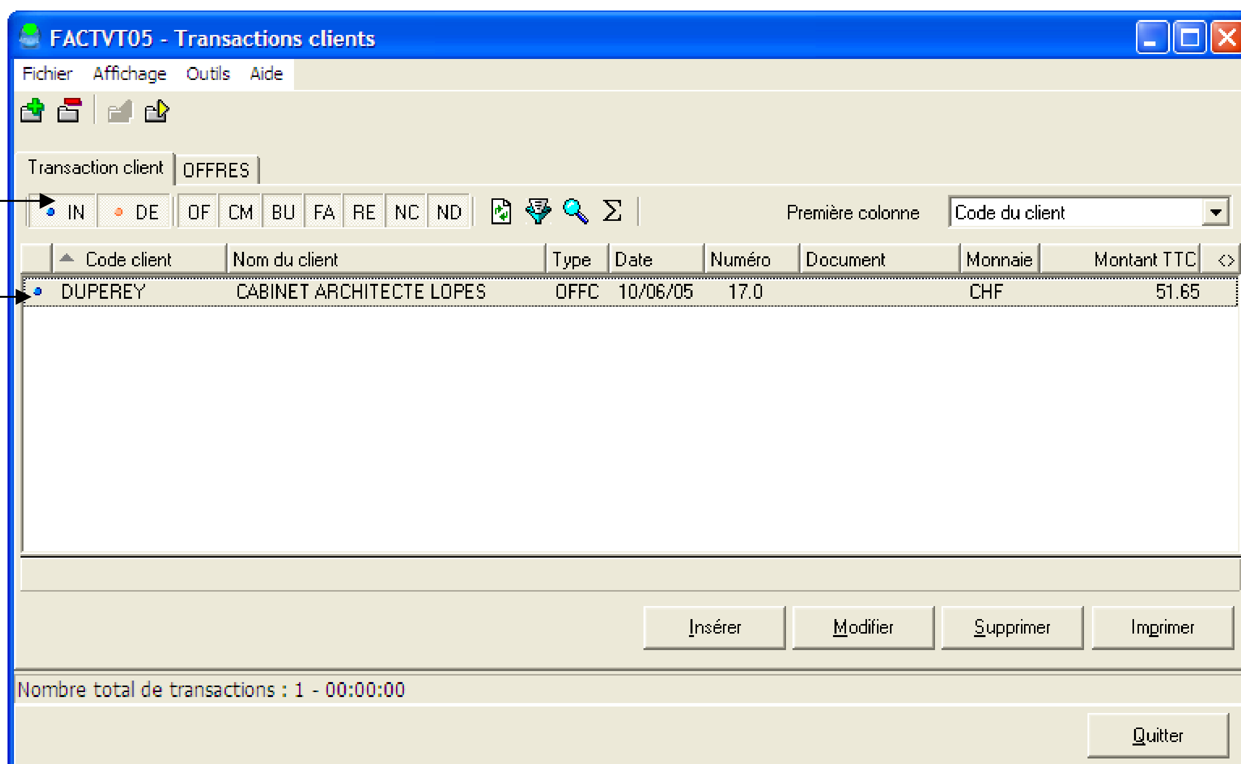
OK Annuler

Il suffira de saisir le nouveau code onglet exemple ici « OFFRES », mais on pourrait avoir facture, commande, BL……En sélectionnant le type de document, cela vous permettra d'avoir dans chaque onglet les types de documents en fonction. Exemple ici « OFFRES ».

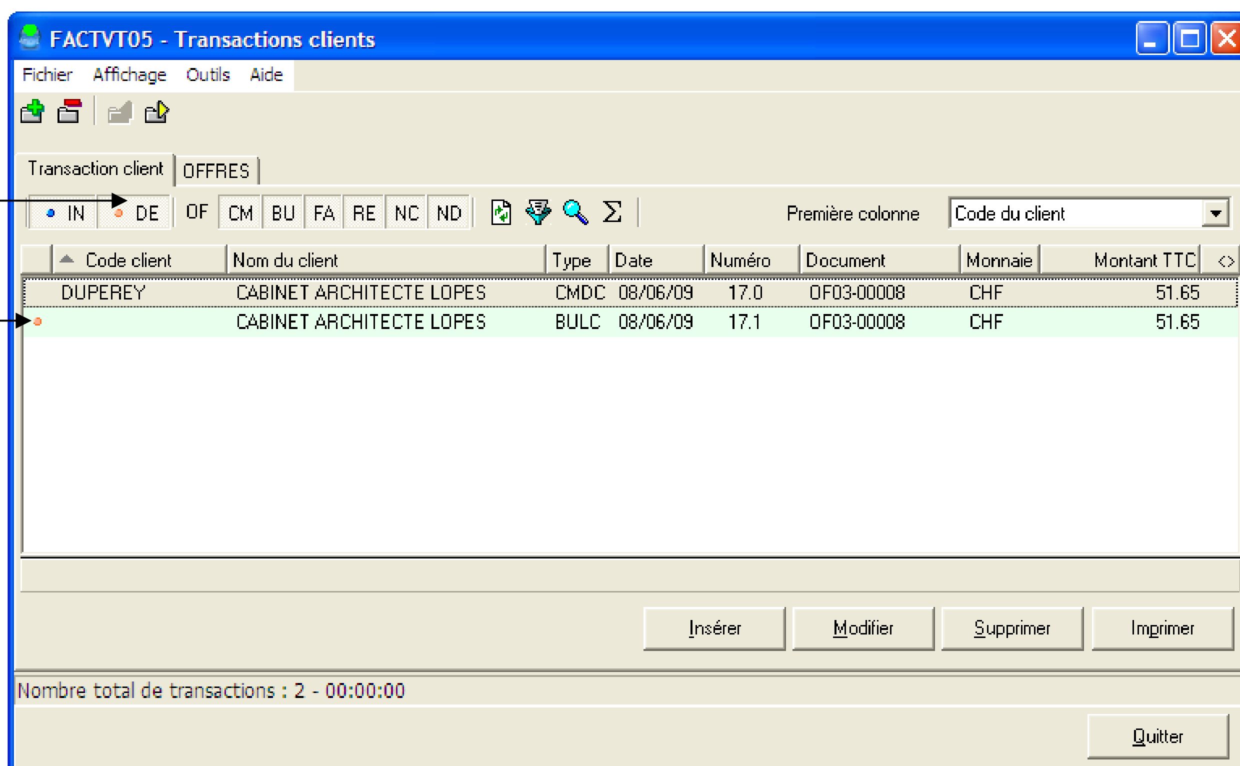
On confirme par OK et on obtiendra l'écran ci-dessous :



L'icône «. IN » cela définie une transaction initiale. Tous types de documents qui seront créés à l'origine seront considérés comme des transactions initiales.
Ex : On saisit une offre ou une facture directement.

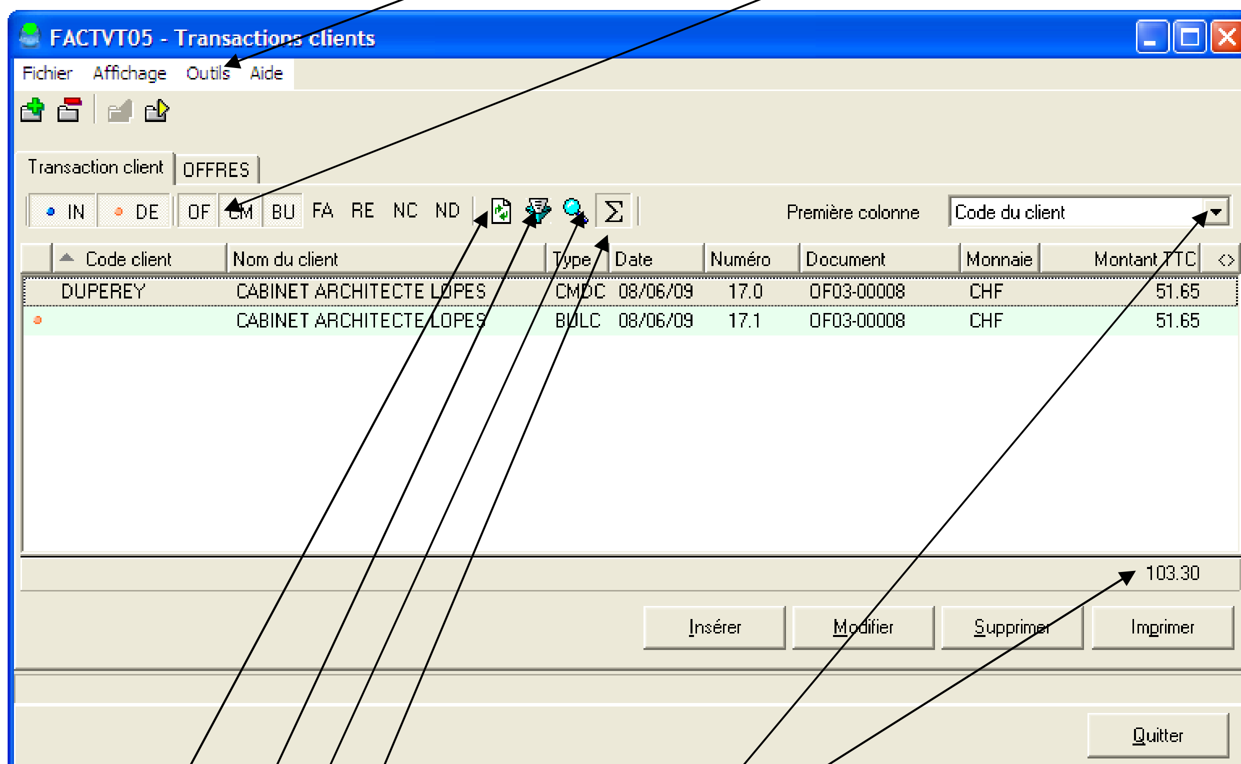


L'icône «. DE» cela définie une transaction dérivée. Toutes les transactions initiales qui ont subit un avancement ou une confirmation dans un type de document différent.
Ex : Une offre qui est confirmée en commande et qui sera confirmé en BL….



Les icônes OF, CM, BU, FA, RE, NC, ND se sont des types de documents : OF = Offres, CM = Commandes, BU = Bulletin de Livraisons, FA = Factures, RE = Retour, NC = Notes de crédits, ND = Notes de débits.

Si on souhaite avoir dans un onglet « Transaction Client » uniquement les documents types offres, commandes, BUL, nous cliquerons une fois sur l'icône **offre, commande et BUL**. Pour sauvegarder l'onglet, il faudra aller dans « OUTILS » et cliquer sur « sauvegarder un onglet ».



L'icône (page blanche 2 flèches) permet de rafraîchir l'écran.

L'icône (entonnoir) permet de créer un nouvel onglet et de définir le type de document que nous souhaiterions retrouver dans celui-ci.

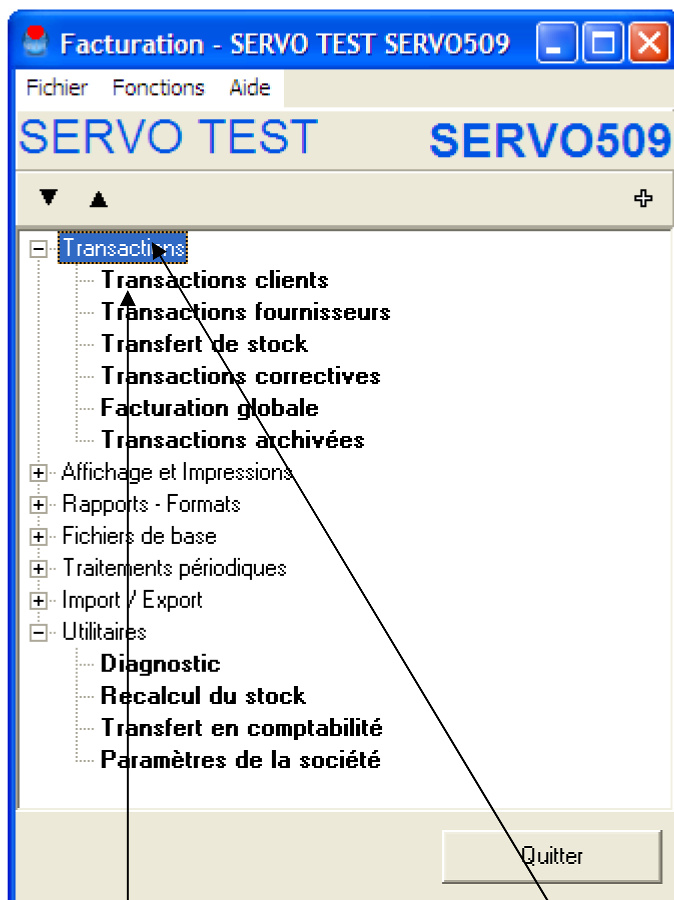
L'icône (Loupe) permet de faire une recherche par un mot, numéro etc….
Allez dans l'onglet Factures :

L'icône (Somme) permet d'obtenir le résultat de la colonne « Montant TTC ».

Le champ « Première colonne » vous permet de sélectionner le code que vous souhaitez en première colonne. Exemple ici « code client ».

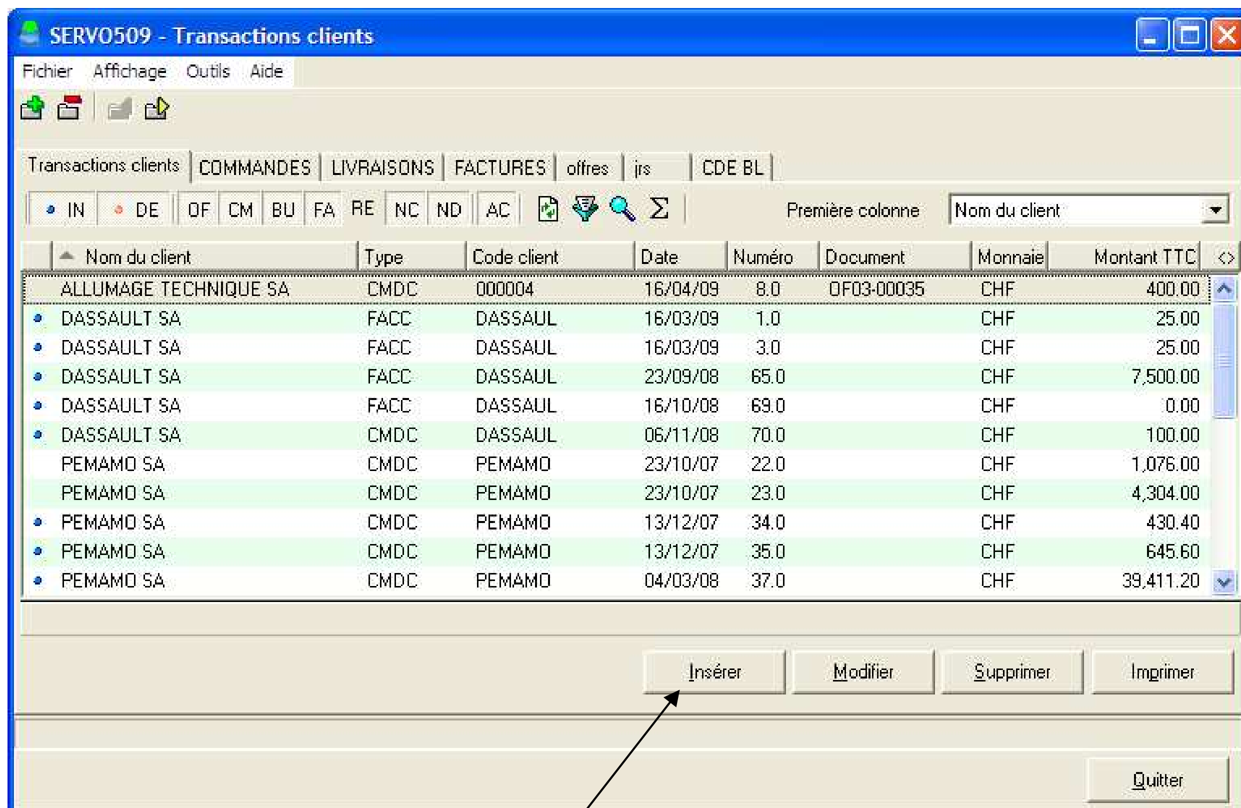
Dés à présent, nous pouvons établir un document type « Facture » sans pour autant passer par l'offre, la commande, BL.
Mais pour la bonne compréhension du logiciel, nous allons créer une offre qui sera confirmée en commande et qui a son tour sera confirmée en commande. Ensuite, on confirmera la commande en BUL et à son tour sera confirmé en facture. Le but final est de transférer la facture ainsi que l'écriture comptable en comptabilité.

Etape 1 : Saisie de l'offre :



Pour démarrer, il faut aller dans le menu « Transaction Client ». Cliquez une fois sur « Transactions clients ».

On obtiendra l'écran suivant :



Pour créer une « Offre », il faut cliquer sur « INSERER » :

Il faut choisir un client. Faire click une fois sur la flèche champ « Client ».

SERVO509 - Insertion transaction

Date 08/06/09

Type OFFC - Offre client

Client DASSAUL CHF

DASSAULT SA

Notre référence

Votre référence

Note

Genre

Code transporteur 0

Vendeur

Taxe 3 NON SOUMIS

Prix 0 Prix calculé Hors Taxe

Conditions de règlement [0] Paiment comptant
[1] à 10 jours
[2] à 30 jours fin de mois

Adresse de facturation DASSAULT SA
Route d'Argonay 15
74100 Annecy

OK Annuler

Il faut saisir tous les champs dont on a besoin. Tous ces champs seront imputés dans l'en-tête de l'offre.
Une fois cela effectuée, on confirme en cliquant sur « OK ».

On va obtenir cette nouvelle fenêtre ou l'on va avoir trois parties :

A- Références clients avec date, N°document…...

B- La partie saisie de l'offre.

C- Fonction et prix.

D- Aperçu à l'écran de l'offre.

Pour saisir une ligne article, il faut cliquer une fois sur « Insérer »

SERVO509 - Insertion ligne

Code article

Description courte

Description longue

OK Annuler

On obtiendra cet écran. Il faut sélectionner l'article. On se positionnera dans le champ « Code article » et on utilisera **la touche curseur vers le bas**, du clavier, pour faire apparaître la liste des articles et il suffira de cliquer une fois sur l'article :

Code article	Description court
B-10AMORT	AMORTISSEUR B-10
BOITE IMPLANT	boite implant
COLIBRI CAN	COLIBRI CAN BUS
COLIBRI30	COLIBRI 24-36
DIVERS	ARTICLE DIVERS
HUILE 70	HUILE 70 MOTEUR NEUF
HUILE 80	HUILE 80 MOTEUR V6
HUILE 90	HUILE 90 MOTEUR V10

On clique une fois sur la ligne de l'article pour le sélectionner. La référence article sélectionnée va se mettre dans le champ « code article » et cliquez une fois sur la touche « TAB » de votre ordinateur. Vous obtiendrez l'écran ci-dessous :

Une fois l'article sélectionné, il faut compléter les divers champs :

SERVO509 - Modification ligne

Code article	COLIBRI30
Description courte	COLIBRI 24-36
Description longue	COLIBRI 24-36 0.4 A 11 Nm
Type	Article
Lieu de stock	VD
Emplacement	
Commande fournisseur	0.000
Quantité réservé entrée	2000.000
Commande client	10.000
Quantité réservé sortie	10.000
Quantité réelle en stock	112.000
Quantité disponible	**102.000**
Quantité originale	1.000
Prix en CHF	3,000.00
Rabais en pourcentage	0.00
Taxe	3 Non Soumis
Texte	COLIBRI 24-36

OK Annuler

Type : Article, échantillon ou cadeaux.

Lieu de stock : Si on utilise l'option stock, il faut obligatoirement sélectionner un lieu de stock afin de voir la fiche du lieu de stock en jaune ou il y aura la quantité réelle en stock. Ceci pour autant qu'il y est plusieurs lieux de stock. Si l'article n'est pas en stock, vous le lieu de stock ainsi que la partie jaune (synthèse fiche de stock) ne s'affichera pas.

Quantité Originale : Il suffira de rentrer la quantité

Prix : Peut-être repris si celui-ci a été mis dans la fiche article. Il peut être modifié lors de la saisie. Le texte est repris automatiquement mais vous pouvez rajouter du texte sur 2 lignes maximum. Vous pouvez utiliser un article « Texte libre » pour faire de la saisie texte manuelle.

Un carré vert signale que l'article est en stock. Un carré jaune signale que le stock minimum est atteint. Un carré rouge signale que l'article n'est plus en stock.

SERVO509 - Modification ligne
Code article COLIBRI30
Description courte COLIBRI 24-36
Description longue COLIBRI 24-36 0.4 A 11 Nm
Type Article
Lieu de stock VD
Emplacement
Commande fournisseur 0.000
Quantité réservé entrée 2000.000
Commande client 10.000
Quantité réservé sortie 10.000
Quantité réelle en stock 112.000
Quantité disponible 102.000
Quantité originale 1.000
Prix en CHF 3,000.00
Rabais en pourcentage 0.00
Taxe 3 Non Soumis
Texte COLIBRI 24-36
OK
Annuler

Une fois la ligne de transaction terminée, vous devez confirmer en cliquant sur OK.

On obtiendra l'écran suivant :

SERVO509 - Modification transaction numéro 9.0 Type OFFC Tiers DASSAUL CHF DASSAULT SA

Type: OFFC - Offre client
Client: DASSAUL CHF
DASSAULT SA

Date: 08/06/09
Document
Notre référence
Votre référence
Note

Lignes | En-Tête | Total | Divers

Ligne	Article	Lieu	Description	Quantité	Prix unitaire	Total
1	COLIBRI30	VD	COLIBRI 24-36	1.000	3,000.00	3,000.00

Insérer | Modifier | Supprimer

Total HT CHF 3,000.00
Total TTC CHF 3,000.00

OK | Annuler

La ligne de transaction est dans les lignes de l'offre. En cliquant une fois sur la ligne vous pouvez revenir à la ligne de transaction pour consulter ou modifier.

L'en-tête :

SERVO509 - Modification transaction numéro 9.0 Type OFFC Tiers DASSAUL CHF DASSAULT SA

Type: OFFC - Offre client
Client: DASSAUL CHF
DASSAULT SA

Date: 08/06/09
Document
Notre référence
Votre référence
Note

Lignes | En-Tête | Total | Divers

Adresse de facturation
DASSAULT SA
Route d'Argonay 15
74100 Annecy

Condition de règlement
[0] Paiment comptant
[1] à 10 jours
[2] à 30 jours fin de mois
[3] 90 Jours fin de mois

Informations comptables
Genre
Vendeur
Transporteur 0
Taxe 3 NON SOUMIS
Prix 0 Prix calculé Hors Taxe

Adresse de livraison
DASSAULT SA
Route d'Argonay 15
74100 Annecy

OK Annuler

Total :

SERVO509 - Modification transaction numéro 9.0 Type OFFC Tiers DASSAUL CHF DASSAULT SA

Type: OFFC - Offre client
Client: DASSAUL CHF
DASSAULT SA

Date: 08/06/09
Document
Notre référence
Votre référence
Note

Lignes | En-Tête | Total | Divers

Décompostion des taxes

Code	Description	Montant hors taxe	Taxe
3	Non Soumis	3,000.00	0.00

Total en CHF

Total hors taxe	3,000.00
Total rabais	0.00
Total taxe	0.00
Total TTC	**3,000.00**
Arrêté net TTC	0.00

Montant en CHF

OK Annuler

Divers :

SERVO509 - Modification transaction numéro 9.0 Type OFFC Tiers DASSAUL CHF DASSAULT SA

Type OFFC - Offre client
Client DASSAUL CHF ?
DASSAULT SA

Date 08/06/09
Document
Notre référence
Votre référence
Note

Lignes | En-Tête | Total | Divers

Transporteur
0

Remarques

OK Annuler

L’Aperçu :

Cette fonction vous permettra de voir à l’écran le document offre avec toutes les informations saisies.
Pour confirmer la saisie de l’offre il faut cliquer une fois sur OK.

SERVO509 - Transactions clients

Fichier Affichage Outils Aide

Transactions clients | COMMANDES | LIVRAISONS | FACTURES | offres | jrs | CDE BL

IN DE OF CM BU FA RE NC ND AC Première colonne Nom du client

Nom du client	Type	Code client	Date	Numéro	Document	Monnaie	Montant TTC
DASSAULT SA	FACC	DASSAUL	16/03/09	1.0		CHF	25.00
DASSAULT SA	FACC	DASSAUL	16/03/09	3.0		CHF	25.00
DASSAULT SA	OFFC	DASSAUL	08/06/09	9.0		CHF	3,000.00
DASSAULT SA	FACC	DASSAUL	23/09/08	65.0		CHF	7,500.00
DASSAULT SA	FACC	DASSAUL	16/10/08	69.0		CHF	0.00
DASSAULT SA	CMDC	DASSAUL	06/11/08	70.0		CHF	100.00
PEMAMO SA	CMDC	PEMAMO	23/10/07	22.0		CHF	1,076.00
PEMAMO SA	CMDC	PEMAMO	23/10/07	23.0		CHF	4,304.00

Insérer Modifier Supprimer Imprimer

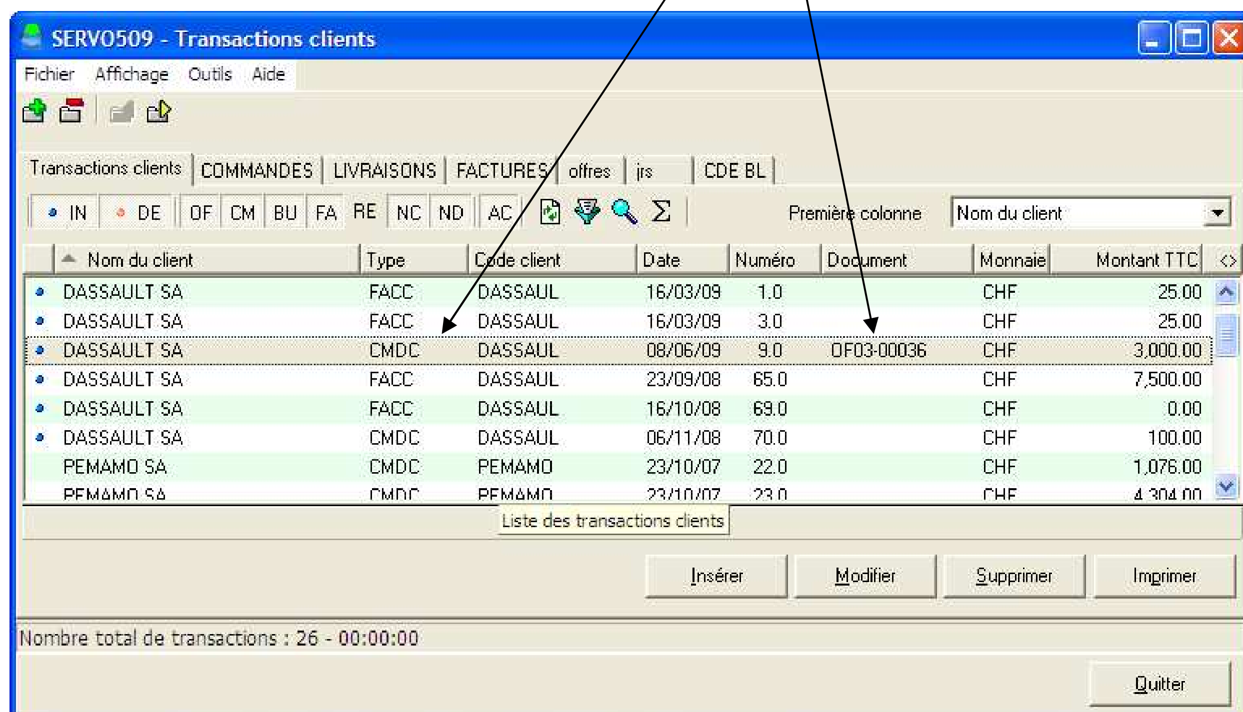
Quitter

Nous retrouvons la transaction initiale « offre ». Exemple client DASSAULT.

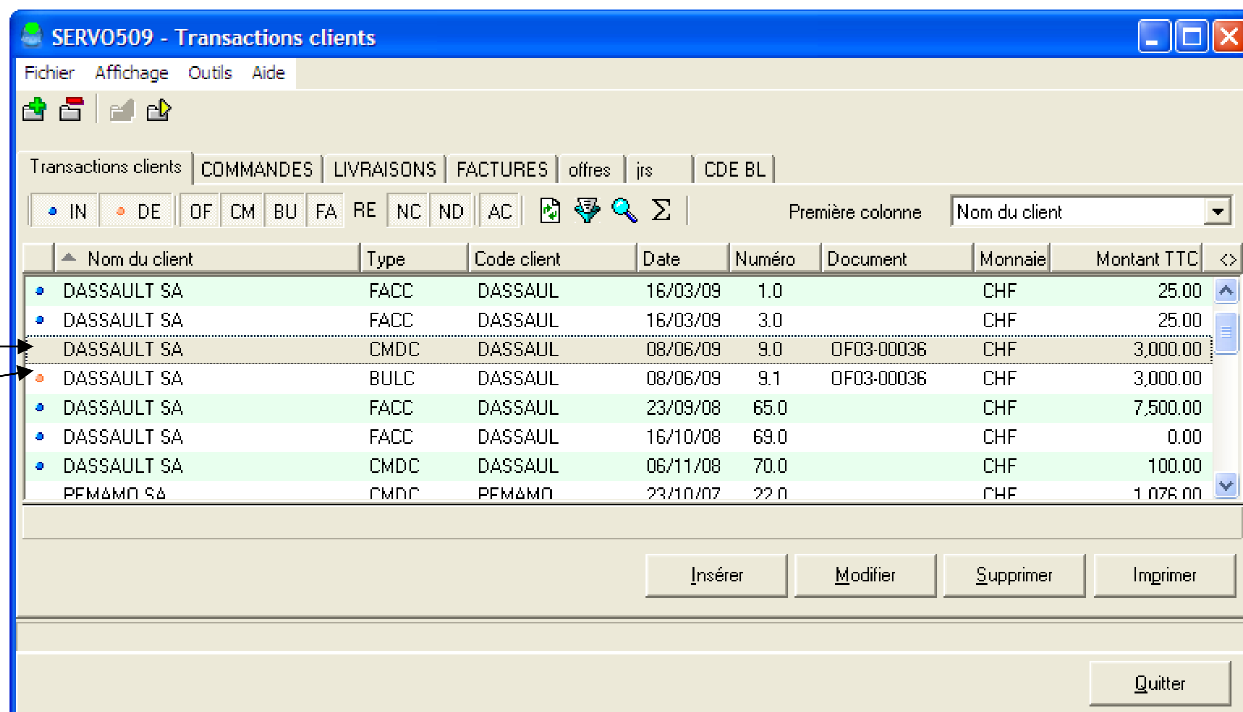
L'offre doit être confirmé en commande. Pour cela, il faut se positionner sur la ligne de transaction et cliquez bouton droit de la souris :

(Mettre ICI écran faire click bouton droit de la souris).

Pour cela vous devez cliquer une fois sur « Confirmer l'offre en commande ».



On constate que l'offre est devenue une commande (CMDC) et que le numéro de l'offre suit le document. Nous devons confirmer la commande en Bulletin de livraison. La procédure est identique à la confirmation de l'offre en commande. Il suffira de se positionner sur la ligne de transaction souhaitée et cliquez bouton droit de la souris et choisir l'option « Préparation du Bulletin de livraison ». On obtiendra l'écran suivant :



On retrouve la ligne de commande et on découvre la transaction dérivée BULC.

Nous devons confirmer le bulletin de livraison en facture. Se positionner sur la ligne de transaction BULC. Faire clic bouton droit de la souris et choisissez l'option « avancer le bulletin de livraison ». On obtiendra l'écran suivant :

SERVO509 - Transactions clients

Fichier Affichage Outils Aide

Transactions clients | COMMANDES | LIVRAISONS | FACTURES | offres | jrs | CDE BL

IN DE OF CM BU FA RE NC ND AC Première colonne Nom du client

Nom du client	Type	Code client	Date	Numéro	Document	Monnaie	Montant TTC
DASSAULT SA	FACC	DASSAUL	16/03/09	1.0		CHF	25.00
DASSAULT SA	FACC	DASSAUL	16/03/09	3.0		CHF	25.00
DASSAULT SA	CMDC	DASSAUL	08/06/09	9.0	OF03-00036	CHF	3,000.00
DASSAULT SA	FACC	DASSAUL	08/06/09	9.1	OF03-00036	CHF	3,000.00
DASSAULT SA	FACC	DASSAUL	23/09/08	65.0		CHF	7,500.00
DASSAULT SA	FACC	DASSAUL	16/10/08	69.0		CHF	0.00
DASSAULT SA	CMDC	DASSAUL	06/11/08	70.0		CHF	100.00
PEMAMO SA	CMDC	PEMAMO	23/10/07	22.0		CHF	1,076.00

Insérer Modifier Supprimer Imprimer

Quitter

La transaction dérivée BULC s'est transformée en transaction dérivée « FACC ».

A ce moment précis nous pouvons imprimer la facture en cliquant bouton droit de la souris et choisir l'option « imprimer ».
Arrivé à cette étape, nous devons confirmer la facture pour la transférer en comptabilité.

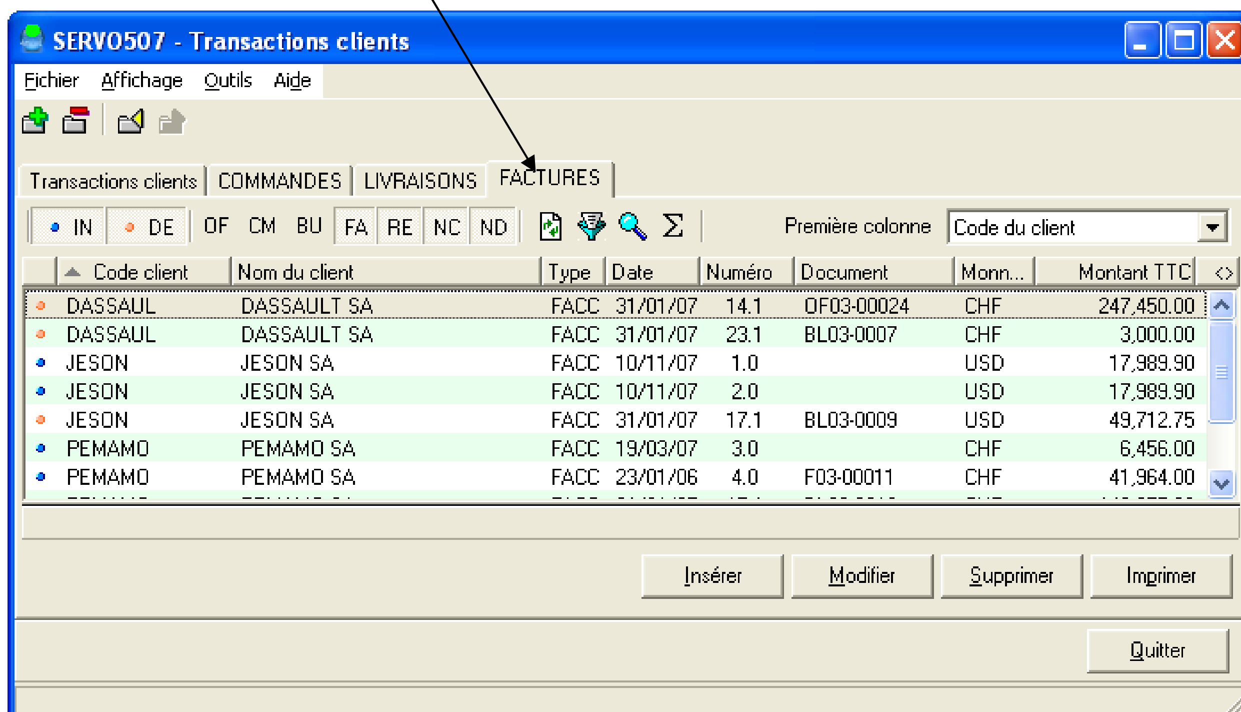
La procédure est la suivante :

Il faut se positionner sur la ligne de transaction FACC et cliquer bouton droit de la souris. Choisir l'option « confirmer la facture ». La facture disparaît des transactions clients et se retrouve dans la fonctionnalité « transfert en comptabilité ».

Deuxième cas : Création d'une transaction facture

Voici maintenant un autre cas pour la **création d'une facture** sans passer par toutes les étapes (commande, Bulletin de Livraison)

Allez dans l'onglet **Factures** :



Cliquez sur Insérer pour créer une nouvelle facture :

SERVO507 - Insertion transaction

Date 07/06/07
Type FACC - Facture client
Client ROLEX CHF ?
ROLEX SA

Notre référence
Votre référence
Note
Genre
Code transporteur 0
Vendeur
Taxe 1 SOUMIS TAXE
Prix 0 Prix calculé Hors Taxe
Conditions de règlement [0] Paiment comptant
[1] à 10 jours

Adresse de facturation ROLEX SA
Route de Thônex 25
1201 Thônex
1

Adresse de livraison ROLEX SA
Route de Thônex 25
1201 Thônex
1

Adresse transporteur

OK Annuler

Cette première partie de la facture permet compléter les informations concernant l'entête de la facture. Maintenant pour compléter les informations des articles, valider avec Ok et vous obtiendrez l'écran suivant :

Veuillez maintenant cliquer sur Insérer pour saisir un article et vous obtiendrez l'écran suivant :

Complétez maintenant les autres informations selon vos besoins et terminez en cliquant le bouton OK.

Pour visualiser votre facture brouillonne cliquez sur la loupe :

L'écran suivant sera proposé :

Le format facture est proposé par défaut, un format qui est créé préalablement dans l'éditeur de formats (reportez-vous au manuel des formats)

Voici le résultat final :

Vous pouvez observer que la numérotation n'apparaît pas dans le format car ce numéro apparaît uniquement lors de la validation de la facture ou lorsque vous cochez l'option numérotation automatique. Notre facture finale apparaît dans la liste de transactions :

Code client	Nom du client	Type	Date	Numéro	Document	Monn...	Montant TTC
DASSAUL	DASSAULT SA	FACC	31/01/07	14.1	OF03-00024	CHF	247,450.00
DASSAUL	DASSAULT SA	FACC	31/01/07	23.1	BL03-0007	CHF	3,000.00
JESON	JESON SA	FACC	10/11/07	1.0		USD	17,989.90
JESON	JESON SA	FACC	10/11/07	2.0		USD	17,989.90
JESON	JESON SA	FACC	31/01/07	17.1	BL03-0009	USD	49,712.75
PEMAMO	PEMAMO SA	FACC	19/03/07	3.0		CHF	6,456.00
PEMAMO	PEMAMO SA	FACC	23/01/06	4.0	F03-00011	CHF	41,964.00

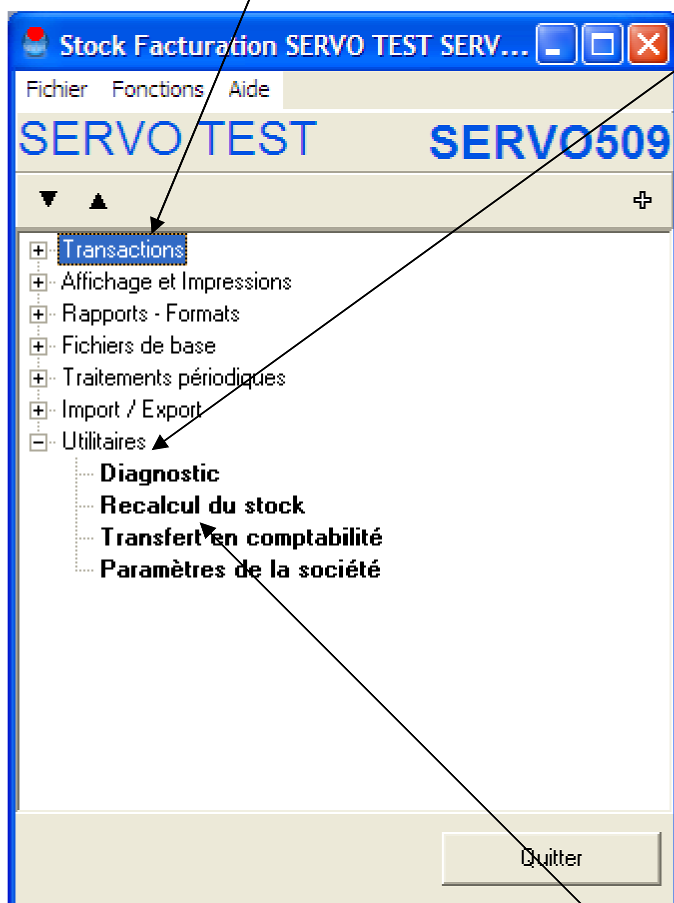
La confirmation d’une facture se fait en faisant click droit sur la ligne de la facture.

Remarque *: Si vous souhaitez créer un Bulletin de livraison effectuer la même procédure que la facture en cliquant dans l’onglet Bulletin de livraison mais n’oubliez pas de créer préalablement le format BL.*

<u>Transfert en comptabilité :</u>

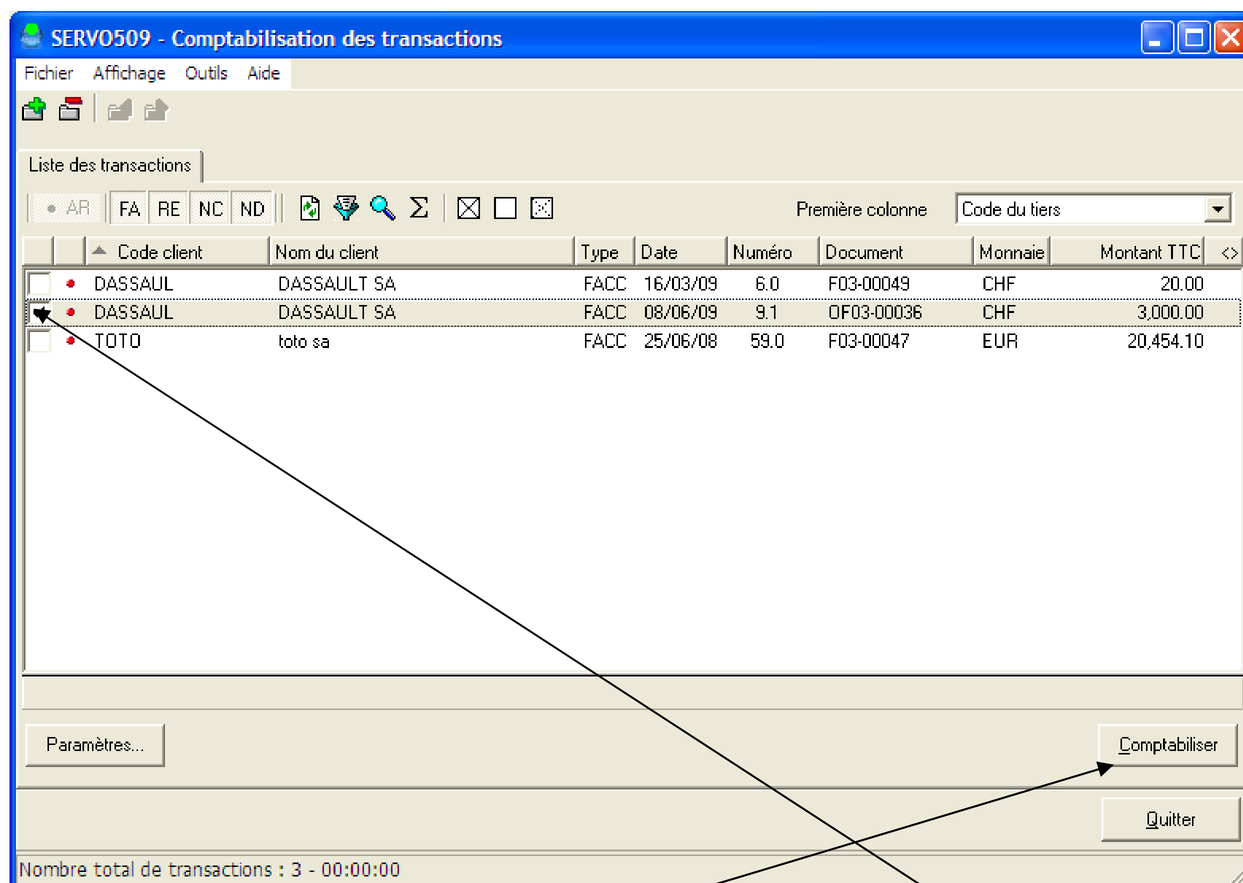
Il faut changer de menu pour effectuer le transfert en comptabilité.

Quitter le menu « Transactions » et aller dans le menu « Utilitaires »



Sélectionnez La fonctionnalité « Transfert en comptabilité ».

On obtiendra l'écran suivant :



Avant de comptabiliser la transaction « FACTURE », il faut cocher la ligne de transaction et ensuite cliquer une fois sur l'onglet « Comptabiliser ».

Bouton paramètres
Il est possible de définir le texte de l'écriture comptable suivant le type de ligne (ligne de tiers, ligne de vente, ligne de taxe).

Un texte peut être composé de textes fixes et de variables

Un texte fixe est entré par l'utilisateur, exemple : **Facture de vente**
Une variable est un code que le programme interprétera lors de la création de l'écriture. Pour signifier au programme l'utilisation d'une variable il faut taper @ suivi d'un numéro de correspondance entre parenthèses. Exemple @*(1)*. Il est possible d'utiliser plusieurs variables dans la définition d'une ligne.

Le programme propose par défaut un texte sous la forme **@(1) @(10)** qui se convertit en :

@(1) : Le type de transaction en cours de transfert : Facture, Note de crédit, Note de débit, Retour.

@(10) : Le numéro de pièce en cours de transfert : 020067 qui correspond par exemple au numéro de facture.

Il est également possible de prendre une partie d'un texte en indiquant après le numéro de variable, à partir de quel caractère et le nombre de caractères sélectionnés.

Exemple **@(1,0,3)** Variable type de transaction, à partir du premier caractère, prendre trois caractères.

Liste des variables disponibles :

Variable	Description
@**(1)**	Type de transaction long (Exemple : Facture, Note de crédit)
@**(2)**	Type de transaction court (Exemple : FACC, NCRC)
@**(5)**	Code du tiers
@**(6)**	Nom du tiers
@**(10)**	Numéro de pièce
@**(11)**	Numéro de document
@**(12)**	Notre référence
@**(13)**	Votre référence
@**(14)**	Note complémentaire
@**(15)**	Adresse de facturation, ligne 1
@**(16)**	Adresse de facturation, ligne 2
@**(17)**	Adresse de facturation, ligne 3
@**(18)**	Adresse de facturation, ligne 4
@**(19)**	Adresse de facturation, ligne 5
@**(20)**	Adresse de livraison, ligne 1
@**(21)**	Adresse de livraison, ligne 2
@**(22)**	Adresse de livraison, ligne 3
@**(23)**	Adresse de livraison, ligne 4
@**(24)**	Adresse de livraison, ligne 5
@**(25)**	Adresse du transporteur, ligne 1
@**(26)**	Adresse du transporteur, ligne 2
@**(27)**	Adresse du transporteur, ligne 3
@**(28)**	Adresse du transporteur, ligne 4
@**(29)**	Adresse du transporteur, ligne 5
@**(30)**	Remarque, ligne 1
@**(31)**	Remarque, ligne 2
@**(32)**	Remarque, ligne 3
@**(33)**	Remarque, ligne 4
@**(34)**	Genre
@**(35)**	Code du vendeur

Après avoir cliqué sur l’onglet « comptabiliser », nous obtenons l’écran suivant :



Il s'agit de la preuve de comptabilisation de la transaction.

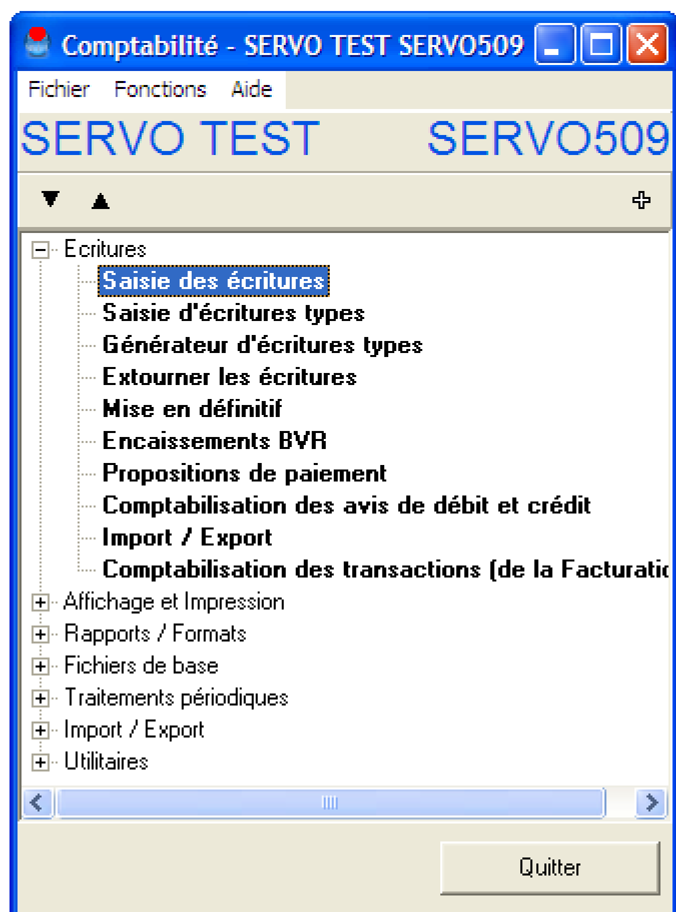
Une fois le transfert effectué, il faut sortir complètement du programme WinEur facturation et aller dans le programme WinEur Comptabilité pour visionner l'écriture.

Les transactions archivées transférables en comptabilité sont :

FACC - Factures clients
NDBC - Notes de débit clients
NCRC - Notes de crédit clients
RETC - Retours de marchandises clients

FACF - Factures fournisseurs
NDBF - Notes de débit fournisseurs
NCRF - Notes de crédit fournisseurs
RETF - Retours de marchandises fournisseurs

Voici ci-dessous les différents écrans que vous devez rencontrer :


Comptabilité - SERVO TEST SERVO509
Fichier
Fonctions
Aide
SERVO TEST
SERVO509
Ecritures
Saisie des écritures
Saisie d'écritures types
Générateur d'écritures types
Extourner les écritures
Mise en définitif
Encaissements BVR
Propositions de paiement
Comptabilisation des avis de débit et crédit
Import / Export
Comptabilisation des transactions (de la Facturatic
Affichage et Impression
Rapports / Formats
Fichiers de base
Traitements périodiques
Import / Export
Utilitaires
Quitter

SERVO509 - Saisie des écritures

Fichier Affichage Outils Aide

Tris des écritures: Par écriture

Ecritures provisoires

No écriture	No pièce	Date comptable	Comptes	Libellé	Montant
27	27	12/01/09	1050-CHF, 6001-CHF...	Facture F03-00043	9,038.40
28	28	12/01/09	1050-CHF, 6001-CHF...	Acompte AC0000012	1,291.20
29	29	12/01/09	1050-CHF, 1010-CHF	RENAULT F:AC0000012	(1,291.20)
30	30	12/01/09	1050-CHF, 6001-CHF...	Facture F03-00041	753.20
31	31	12/01/09	1050-CHF, 6001-CHF...	Facture BL03-0014	1,076.00
32	32	12/01/09	1050-CHF, 6001-CHF...	Facture F03-00044	1,291.20
33	33	12/01/09	1050-CHF, 6001-CHF...	Facture F03-00045	10.75
34	34	12/01/09	1050-CHF, 6001-CHF...	Acompte AC0000013	100.00
35	35	12/01/09	1050-CHF, 1010-CHF	DASSAUL F:AC0000013	(100.00)
36	36	12/01/09	2050-CHF, 1061-CHF...	Facture achat marchandise	(1,076.00)
37	37	12/01/09	2050-CHF, 1061-CHF...	Facture achat marchandise	(340,000.00)
38	38	12/01/09	2050-CHF, 1061-CHF...	Facture achat marchandise	(30,000.00)
39	048	10/09/09	1050-CHF, 6002-CHF	Facture F03-00048	1,000.00
40	035	16/04/09	1050-CHF, 6001-CHF	Facture OF03-00035	400.00
41	036	08/06/09	1050-CHF, 6001-CHF	Facture OF03-00036	3,000.00

Imprimer | Insérer | Consulter | Modifier | Supprimer | Quitter

Nombre d'écritures provisoires : 41

SERVO509 - Saisie des écritures [Journal provisoire : 41]

Lignes Affichage Impression Tableur Options Outils Aide

Date 08/06/09 Pièce 036 A extourner 1 2

Compte	Mon...	Description	Quantité	Monnaie originale Débit	Monnaie originale Crédit	CHF Débit	CHF Crédit
DASSAUL	CHF	[F:OF03-00036][T:3] Facture OF03-00036				3,000.00	
6001	CHF	Facture OF03-00036					3,000.00
[JRS]		Total					0.00

Compte : 1050 : Client: DASSAULT SA

Solde = 1,065,169.00 CHF

Date	Pièce	Libellé	Montant	Monnaie
08/06/09	036	Facture OF03-00036	3,000.00	CHF
12/01/09	35	DASSAUL F:AC0000013	(100.00)	CHF
12/01/09	34	Acompte AC0000013	100.00	CHF
12/01/09	13	DASSAUL F:F03-00036	(50,000.00)	CHF

Tiers: DASSAUL CHF — DASSAULT SA

Facture: OF03-00036 — Facture OF03-00036

Taxe: 3 — Non Soumis

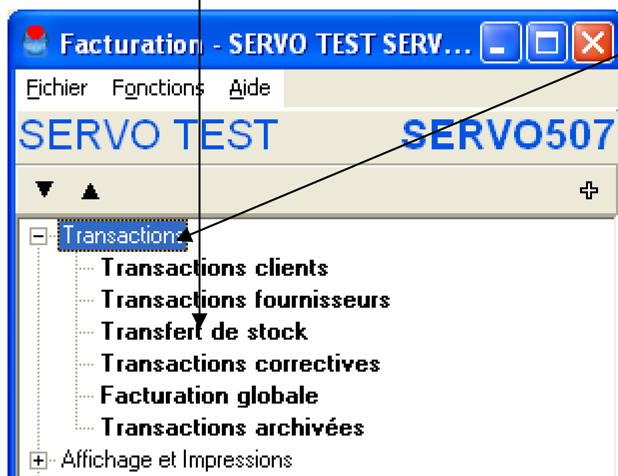
Libellé: Facture OF03-00036

Insérer ligne | Modifier ligne | Supprimer ligne | OK | Annuler

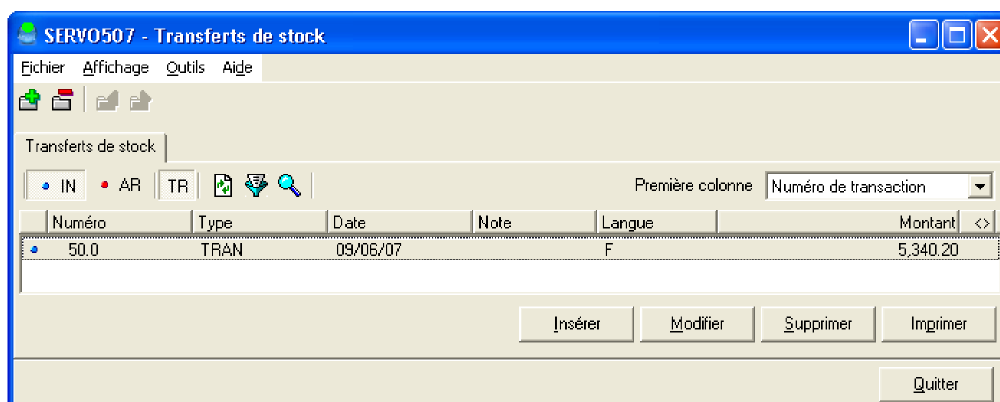
Appliquez les mêmes consignes pour les transactions fournisseurs.

4.2 Transfert de stock

Pour commencer à faire un transfert, aller dans le menu transactions et sélectionnez « Transfert de stock».



Cliquez sur le bouton Insérer pour insérer un nouveau transfert

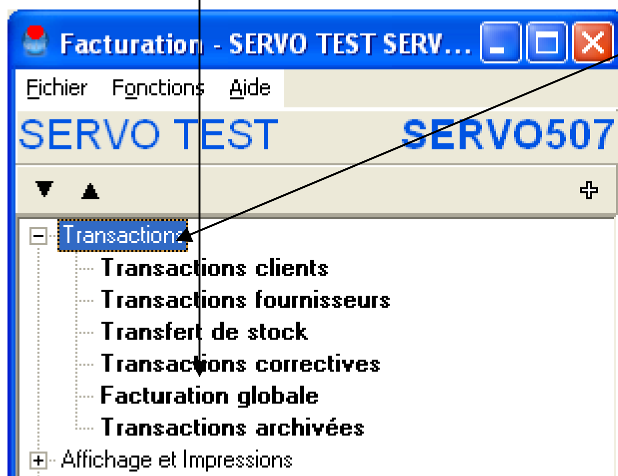


Dans cet écran vous allez compléter les informations nécessaires pour effectuer le transfert

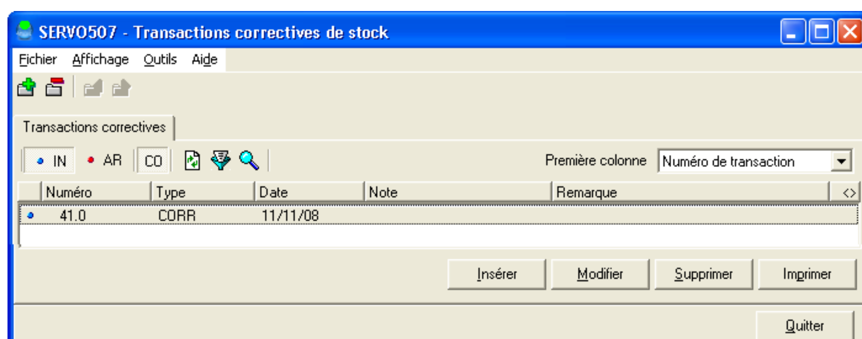
Afin que le transfert se confirme merci de faire click droit sur la ligne et cliquer sur confirmer le transfert de stock

4.3 Transactions Correctives

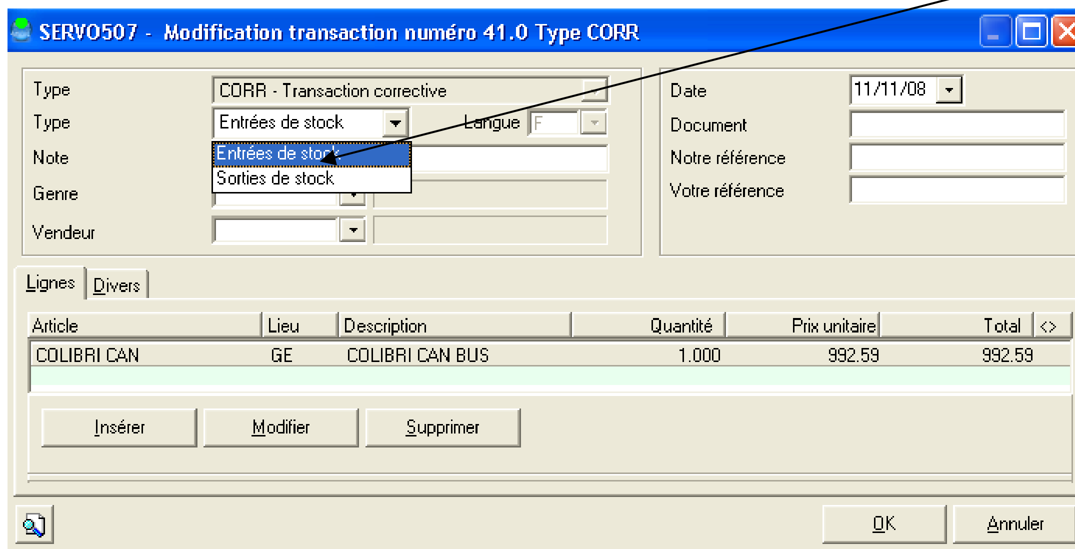
Pour commencer à faire une transaction corrective, aller dans le menu transactions et sélectionnez « Transactions correctives».



Cliquez sur le bouton Insérer pour insérer une nouvelle transaction



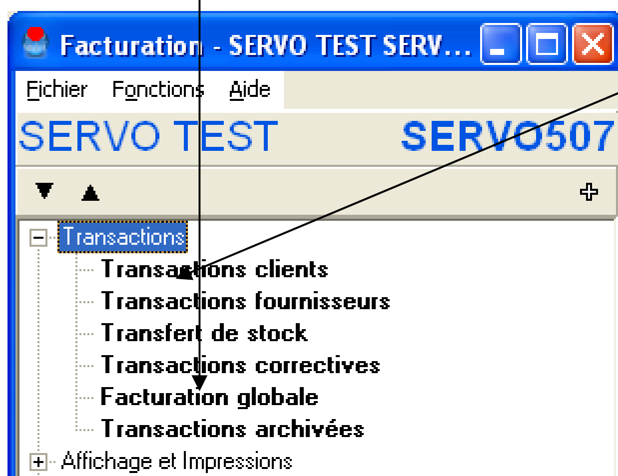
Il vous faut simplement de sélectionner le type de document **entrée ou sortie**



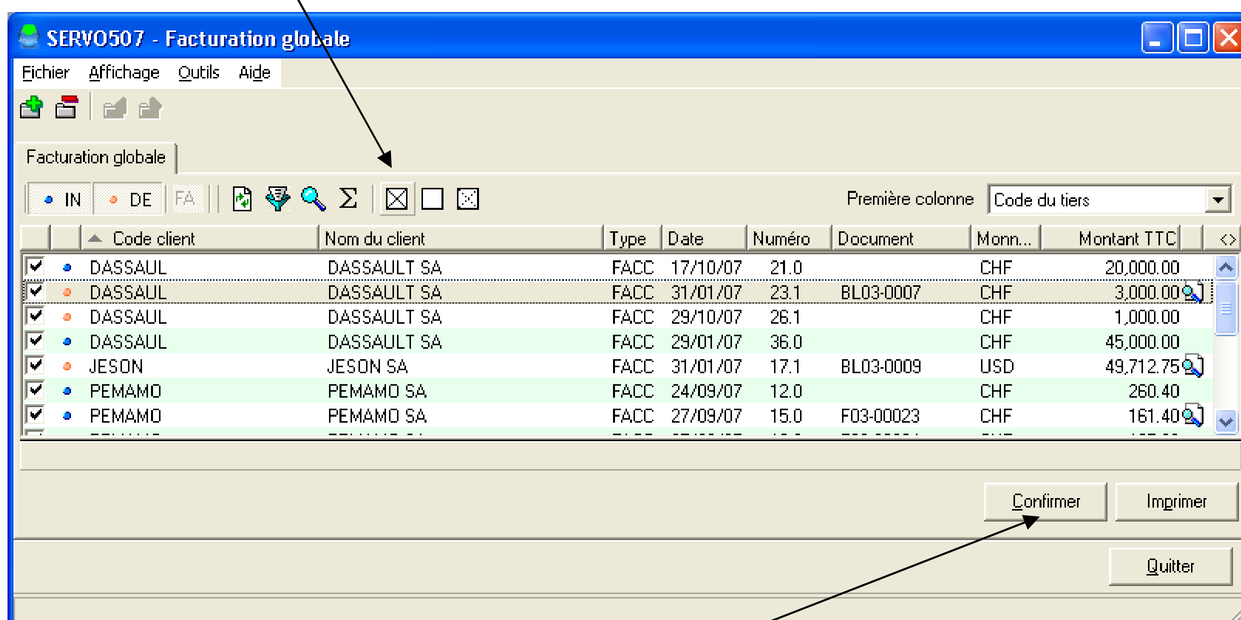
Pour finaliser n'oubliez pas de confirmer la transaction (bouton droit de la souris sur la ligne et confirmer la transaction).

4.4 Facturation globale

La facturation globale permet uniquement de confirmer un groupe de factures.



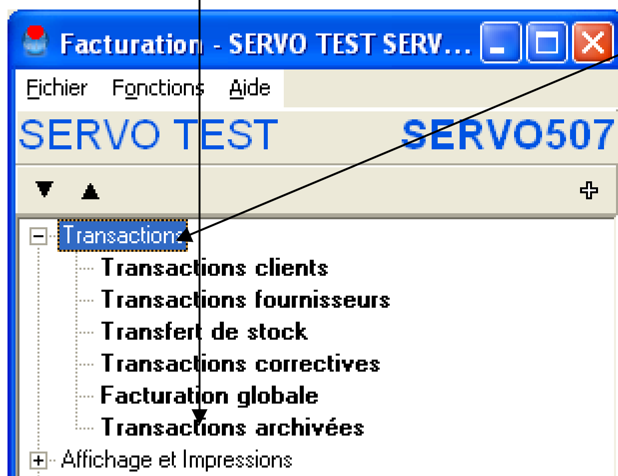
Cliquez sur cet icône pour sélectionner toutes les factures



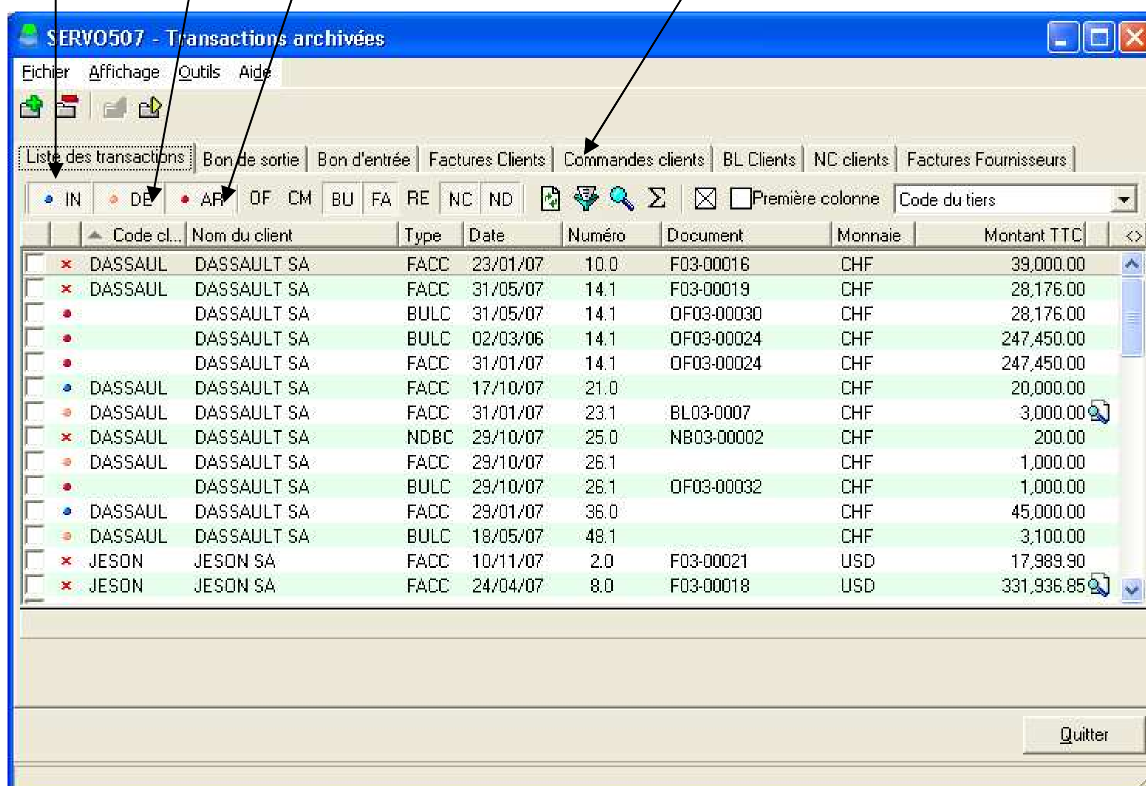
Pour finaliser cliquer sur le bouton confirmer.

4.5 Transactions archivées

Les transactions archivées permettent de visualiser toutes les opérations réalisées avant et après confirmation du document

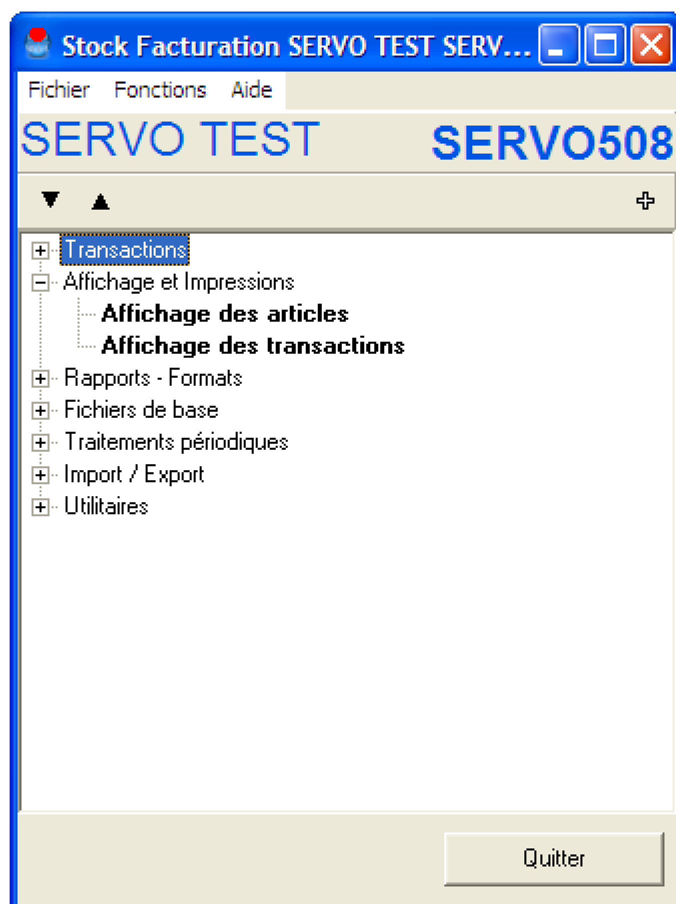


Dans l'écran suivant vous apercevez dans l'onglet transactions toutes les opérations initiales, dérivées, archivées et comptabilisées. Vous pouvez personnaliser chaque onglet à votre gré en cliquant sur l'icône entonnoir



5.-Affichage et impressions

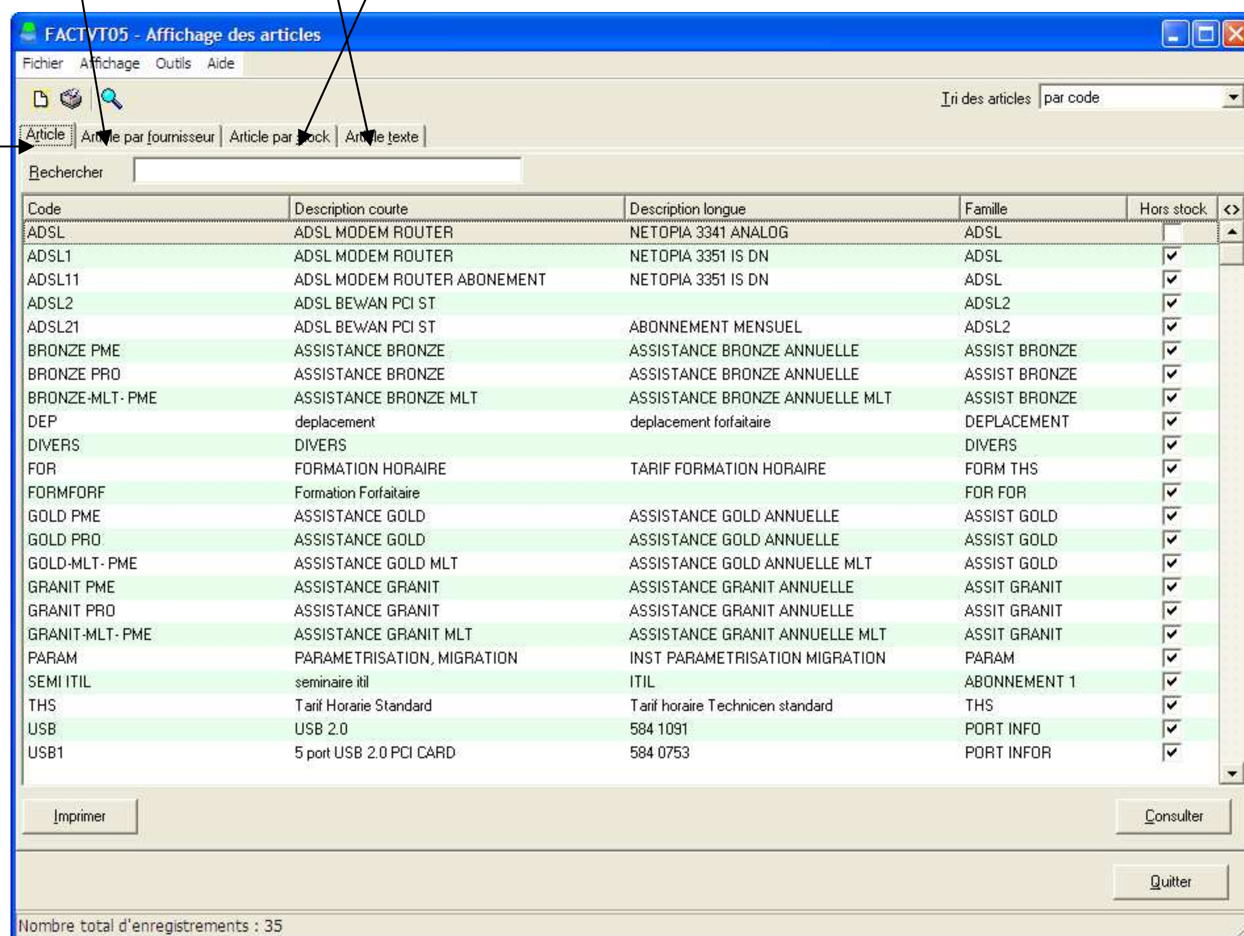
Le menu « **affichage et impressions** » regroupe l'affichage des articles et l'affichage des transactions. Voir écran ci-dessous :



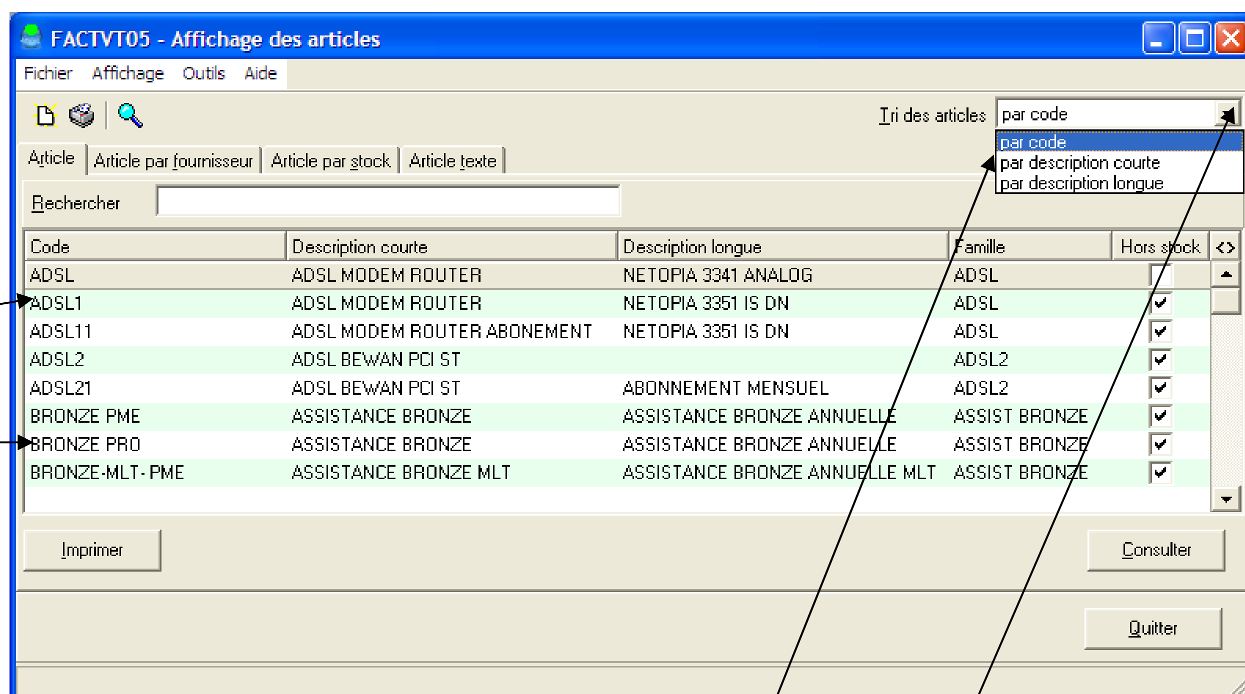
5.1 L'AFFICHAGE DES ARTICLES :

Cette fonctionnalité va vous proposer 4 onglets. (Voir écran ci-dessous).

a) Article.
b) Article par fournisseur.
c) Article par stock.
d) Article Texte.



5.1.1 Onglet article:



Cet écran va vous permettre de regrouper une liste complète de tous vos articles **TRIER par code dans la première colonne**. Pour cela, faire click sur le champ en haut à droite de l'écran « Tri des articles » et sélectionner l'option « par code ». Vous pouvez également faire un Tri par description courte ou longue. La procédure est identique à celle du tri par code.

En cliquant une fois sur la ligne du code article souhaité, exemple « ADSL » vous obtiendrez à l'affichage la fiche de l'article. Voir écran ci-dessous :

5.1.2 Onglet article par fournisseur :

FACTVT05 - Affichage des articles

Fichier Affichage Outils Aide

Article | Article par fournisseur | Article par stock | Article texte

Sélection d'un fournisseur

Code article	Description courte	Fournisseur	monn...	Princi...	Code fourniss...	Description	Date derni...	Prix en monnaie	Prix en CHF
ADSL	ADSL MODEM ROUTER	ALIGROS	CHF	✓	ALIGROS	COMMERCE	25/07/03		10.00
ADSL	ADSL MODEM ROUTER	DELL CO	CHF				21/09/05		100.00
ADSL	ADSL MODEM ROUTER	IMPSALA	CHF				25/07/03		250.00
ADSL1	ADSL MODEM ROUTER	ALIGROS	CHF				00/00/00		22.00
ADSL1	ADSL MODEM ROUTER	COMPAQ	CHF				25/07/03		200.00
ADSL1	ADSL MODEM ROUTER	DELL CO	CHF		DELL CO		00/00/00		200.00
ADSL11	ADSL MODEM ROUT...	COMPAQ	CHF				25/07/03		80.00
ADSL11	ADSL MODEM ROUT...	SWISSCO	CHF		SWISSC		00/00/00		75.00
ADSL2	ADSL BEWAN PCI ST	CANON	CHF				25/07/03		200.00
ADSL2	ADSL BEWAN PCI ST	SWISSCO	CHF		SWISS CO		00/00/00		180.00
ADSL21	ADSL BEWAN PCI ST	SWISSCO	CHF	✓	SWISSCOM		00/00/00		75.00
FOR	FORMATION HORAIRE	ALIGROS	CHF				25/07/03		210.00
FOR	FORMATION HORAIRE	CANON	CHF				25/07/03		1000.00
FORMFORF	Formation Forfaitaire	SWISSCO	CHF				25/07/03		550.00
GOLD PME	ASSISTANCE GOLD	ALIGROS	CHF				25/07/03		350.00
GOLD PME	ASSISTANCE GOLD	SWISSCO	CHF				25/07/03		325.00
PARAM	PARAMETRISATION, ...	CANON	CHF				25/07/03		380.00
PARAM	PARAMETRISATION, ...	COMPAQ	CHF		COMPAQ		00/00/00		250.00
PARAM	PARAMETRISATION, ...	IMPSALA	CHF				25/07/03		280.00
PARAM	PARAMETRISATION, ...	SWISSCO	CHF				25/07/03		350.00

Imprimer Consulter

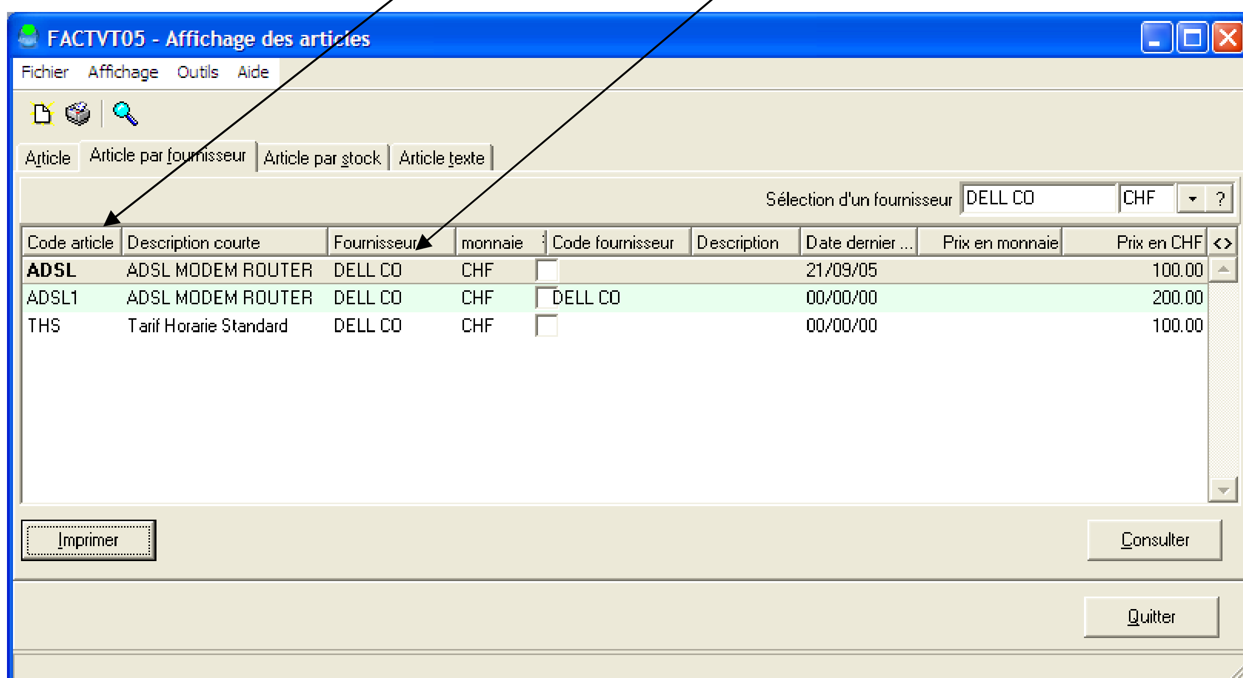
Quitter

Cet écran vous permettra de retrouver la liste complète de tous vos articles avec la colonne « fournisseur ».

Vous allez pouvoir effectuer un TRI par fournisseur. Pour cela, faire click sur le champ « Sélection d'un fournisseur » et sélectionner un fournisseur de la liste. Exemple : Dell CO

Tiers	Mo...	Nom	C/F	Compte col...
ALIGROS	CHF	ALIGROS SA	F	2050
CANON	CHF	CANON SA	F	2050
COMPAQ	CHF	COMPAQ SA	F	2050
DELL CO	CHF	DELL COMPUTER	F	2000
GHI	CHF	GENEVE HOME INFOR...	F	2050
IMPSALA	CHF	IMPRIMERIE SALA SA	F	2050
RENAULT	CHF	RENAULT SA	F	2050
SWISSCO	CHF	SWISSCOM SA	F	2000

Nous obtiendrons tous les articles du fournisseur « DELL CO » l'écran suivant :



On s'aperçoit que dans la liste des codes articles « ADSL » est en gras. Cela signifie que pour cet article il y a eu des mouvements de stock (voir onglet mouvement de stock ci-dessous)

En cliquant une fois sur la ligne article « ADSL » on obtiendra l'écran suivant :

FACTVT05 - Fiche article fournisseur

Code article ADSL11
Description courte ADSL MODEM ROUTER ABONEMENT
Description longue NETOPIA 3351 IS DN
Note complémentaire ABONNEMENT MENSUEL
Description
Références
Fournisseur SWISSCO CHF
SWISSCOM SA
Référence article du fournisseur
Code SWISSC
Description

Fiche Fournisseur | Mouvement de stock

Adresse
Adresse SWISSCOM SA
Avenue de la praille 24
1200 Genève

Divers
Téléphone 022 745 12 56
Fax
Telex
Email
Site internet

Date dernier achat 00/00/00
Dernier prix d'achat en CHF 75.00
Prix de vente conseillé 100.00

Fermer

Il s'agit de la fiche article du fournisseur. Vous disposez de 2 onglets. **Fiche Fournisseur** ou vous aurez les coordonnées du fournisseur ainsi que les informations date achat et prix achat et vente conseillé.

Mouvement de stock

En cliquant une fois sur cet onglet l'écran ci-dessous apparaîtra :

Les mouvements apparaîtront à l'écran.

En couleur bleu pour les transactions fournisseurs ex : Bulletin de réception.

5.1.3.-Onglet article par stock :

Cet écran va vous permettre de visionner la liste de tous vos articles dont il y a un ou plusieurs lieux de stock.
Le carré vert signifie que l'article est disponible en stock.
Le carré rouge signifie que l'article n'est pas disponible en stock.
Le carré jaune signifie que le seuil minimum du stock article est atteint.

En cliquant une fois sur la ligne d'article vous accèderez directement au détail de la fiche article de stock :

Vous disposez de 4 onglets qui vous donnerons le récapitulatif en terme **position de stock,** mouvement de stock global, entrées de stock et sorties de stock **(1**).

2- **Onglet Mouvement de stock** :

FACTVT05 - Fiche article stock

Code article: ADSL
Description courte: ADSL MODEM ROUTER
Description longue: NETOPIA 3341 ANALOG
Note complémentaire: 456-ZUI-890

Description | Références

Lieu de stockage: GE
Emplacement:
Commande fournisseur: 0.000
Quantité réelle en stock: 177.000
Quantité disponible: **176.000**

Position de stock | Mouvement de stock | Entrées de stock | Sorties de stock

Affiche le détail du mouvement — Affichage: Informations globales

Type	Date	Tiers	Référence	Numéro	Quantité	PA	PV	PA unita...	Valeur st...
INITIAL					200.000	0.50			
BULF	09/06/05	DELL CO CHF	000009	18.0	12.000	100.00			
FACC	30/07/05	ARTEC CHF	F03-00012	15.0	10.000	7.44	48.00		
BULF	21/09/05	DELL CO CHF	000008	4.1	15.000	100.00			
BULC	21/09/05	ASSE CHF	BL03-0004	5.1	10.000	7.44	48.00		
BULC	21/09/05	ASSE CHF	OF03-00006	6.1	10.000	7.44	48.00		
BULC	21/09/05	ARTEC CHF	F03-00008	7.0	10.000	7.44	48.00		
BULC	21/09/05	ASSE CHF	OF03-00007	8.1	10.000	7.44	48.00		

Imprimer

Fermer

On retrouve dans cet écran le détail du mouvement de stock de l'article. En Bleu se sont les transactions clients et en couleur rouge se sont les transactions fournisseurs.

En cliquant sur le champ « Affiche le détail du mouvement » vous aurez le détail pour chaque ligne de mouvement de stock (Affichage Global):

FACTVT05 - Fiche article stock

Code article: ADSL
Description courte: ADSL MODEM ROUTER
Description longue: NETOPIA 3341 ANALOG
Note complémentaire: 456-ZUI-890

Description | Références

Lieu de stockage: GE
Emplacement:
Commande fournisseur: 0.000
Quantité réelle en stock: 177.000
Quantité disponible: 176.000

Position de stock | Mouvement de stock | Entrées de stock | Sorties de stock

☑ Affiche le détail du mouvement — Affichage: Informations globales

Type	Date	Tiers	Référence	Numéro	Quantité	Prix d'achat	Prix de vente
INITIAL					200.000	0.50	
BULF	09/06/05	DELL CO CHF	000009	18.0	12.000	100.00	
FACC	30/07/05	ARTEC CHF	F03-00012	15.0	10.000	7.44	48.00
BULF	21/09/05	DELL CO CHF	000008	4.1	15.000	100.00	
BULC	21/09/05	ASSE CHF	BL03-0004	5.1	10.000	7.44	48.00
BULC	21/09/05	ASSE CHF	OF03-00006	6.1	10.000	7.44	48.00
BULC	21/09/05	ARTEC CHF	F03-00008	7.0	10.000	7.44	48.00
BULC	21/09/05	ASSE CHF	OF03-00007	8.1	10.000	7.44	48.00

Détail du mouvement

Transaction: 18.0 — Date: 09/06/05 — Type: BULF
Tiers: DELL CO — CHF
DELL COMPUTER
Genre:
Vendeur:
Document: 000009
Notre référence: BL0010
Votre référence:
Note:

Quantité: 12.000
Prix d'achat/entrée: 100.00 — 1,200.00

Afficher la transaction
Afficher la facture

Imprimer

Fermer

En cliquant sur le champ « Affiche le détail du mouvement » vous aurez le détail pour chaque ligne de mouvement de stock ainsi que la position (Affichage Informations sur les stocks):

FACTVT05 - Fiche article stock

Code article: ADSL
Description courte: ADSL MODEM ROUTER
Description longue: NETOPIA 3341 ANALOG
Note complémentaire: 456-ZUI-890

Description | Références

Lieu de stockage: GE
Emplacement:
Commande fournisseur: 0.000
Quantité réelle en stock: 177.000
Quantité disponible: **176.000**

Position de stock | Mouvement de stock | Entrées de stock | Sorties de stock

☑ Affiche le détail du mouvement — Affichage: Informations sur les stocks

Type	Date	Tiers	Référence	Numéro	Entrée	Sortie	Position	Prix d'achat	Valeur
INITIAL					200.000		200.000	0.50	100.00
BULF	09/06/05	DELL CO CHF	000009	18.0	12.000		212.000	100.00	1,300.00
FACC	30/07/05	ARTEC CHF	F03-00012	15.0		10.000	202.000	7.44	1,225.58
BULF	21/09/05	DELL CO CHF	000008	4.1	15.000		217.000	100.00	2,725.58
BULC	21/09/05	ASSE CHF	BL03-0004	5.1		10.000	207.000	7.44	2,651.16
BULC	21/09/05	ASSE CHF	OF03-00006	6.1		10.000	197.000	7.44	2,576.74
BULC	21/09/05	ARTEC CHF	F03-00008	7.0		10.000	187.000	7.44	2,502.32
BULC	21/09/05	ASSE CHF	OF03-00007	8.1		10.000	177.000	7.44	2,427.90

Détail du mouvement

Transaction: 18.0 — Date: 09/06/05 — Type: BULF
Tiers: DELL CO — CHF
DELL COMPUTER
Genre:
Vendeur:
Document: 000009
Notre référence: BL0010
Votre référence:
Note:

Quantité: 12.000
Prix d'achat/entrée: 100.00 — 1,200.00

Afficher la transaction
Afficher la facture

Imprimer

Fermer

3 – Entrées de Stock :

FACTVT05 - Fiche article stock

Code article: ADSL
Description courte: ADSL MODEM ROUTER
Description longue: NETOPIA 3341 ANALOG
Note complémentaire: 456-ZUI-890
Description
Références

Lieu de stockage: GE
Emplacement:
Commande fournisseur: 0.000
Quantité réelle en stock: 177.000
Quantité disponible: 176.000

Position de stock | Mouvement de stock | Entrées de stock | Sorties de stock
Graphique | Mouvements

Affiche le détail du mouvement

Sélection d'un mois: Tous 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12

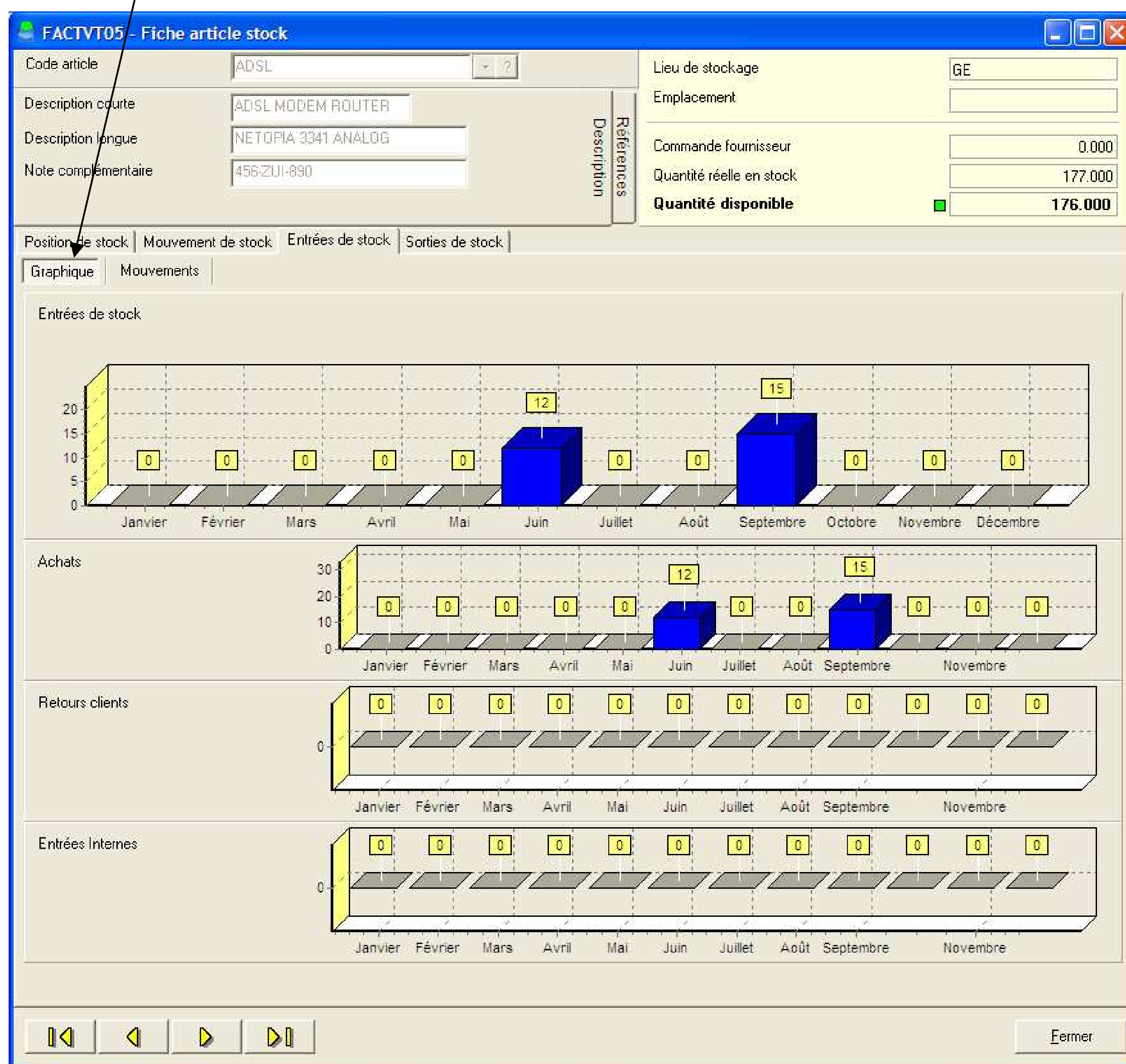
Type	Date	Numéro	Code tiers	Document	Quantité	Prix en monnaie	Prix en CHF
INITIAL	01/01/05				200.000		0.50
BULF	09/06/05	18.0	DELL CO CHF	000009	12.000	100.00	100.00
BULF	21/09/05	4.1	DELL CO CHF	000008	15.000		100.00

Imprimer

Fermer

Cet onglet va vous permettre d'avoir le détail des mouvements des transactions Fournisseurs « Bulletin de réception ».

En cliquant sur l'onglet « Graphique » vous aurez le détail des mouvements selon les périodes.



4- Sorties de Stock :

FACTVT05 - Fiche article stock

Code article: ADSL
Description courte: ADSL MODEM ROUTER
Description longue: NETOPIA 3341 ANALOG
Note complémentaire: 456-ZUI-890
Description | Références

Lieu de stockage: GE
Emplacement:
Commande fournisseur: 0.000
Quantité réelle en stock: 177.000
Quantité disponible: **176.000**

Position de stock | Mouvement de stock | Entrées de stock | Sorties de stock
Graphique | Mouvements

Affiche le détail du mouvement

Sélection d'un mois: Tous 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12

Type	Date	Numéro	Code tiers	Document	Quantité	PA	PV
FACC	30/07/05	15.0	ARTEC CHF	F03-00012	10.000	7.44	48.00
BULC	21/09/05	5.1	ASSE CHF	BL03-0004	10.000	7.44	48.00
BULC	21/09/05	6.1	ASSE CHF	OF03-00006	10.000	7.44	48.00
BULC	21/09/05	7.0	ARTEC CHF	F03-00008	10.000	7.44	48.00
BULC	21/09/05	8.1	ASSE CHF	OF03-00007	10.000	7.44	48.00

Imprimer | Fermer

Cet onglet va vous permettre d'avoir le détail des mouvements des transactions Fournisseurs « Bulletin de réception, facture ».

Sélection d'un mois :
Faire clic sur l'onglet « sélection d'un mois » et on obtiendra le détail par mois des diverses transactions. Exemple ci-dessous mois 09

FACTVT05 - Fiche article stock

Code article: ADSL
Description courte: ADSL MODEM ROUTER
Description longue: NETOPIA 3341 ANALOG
Note complémentaire: 456-ZUI-890
Description | Références

Lieu de stockage: GE
Emplacement:
Commande fournisseur: 0.000
Quantité réelle en stock: 177.000
Quantité disponible: **176.000**

Position de stock | Mouvement de stock | Entrées de stock | Sorties de stock
Graphique | Mouvements

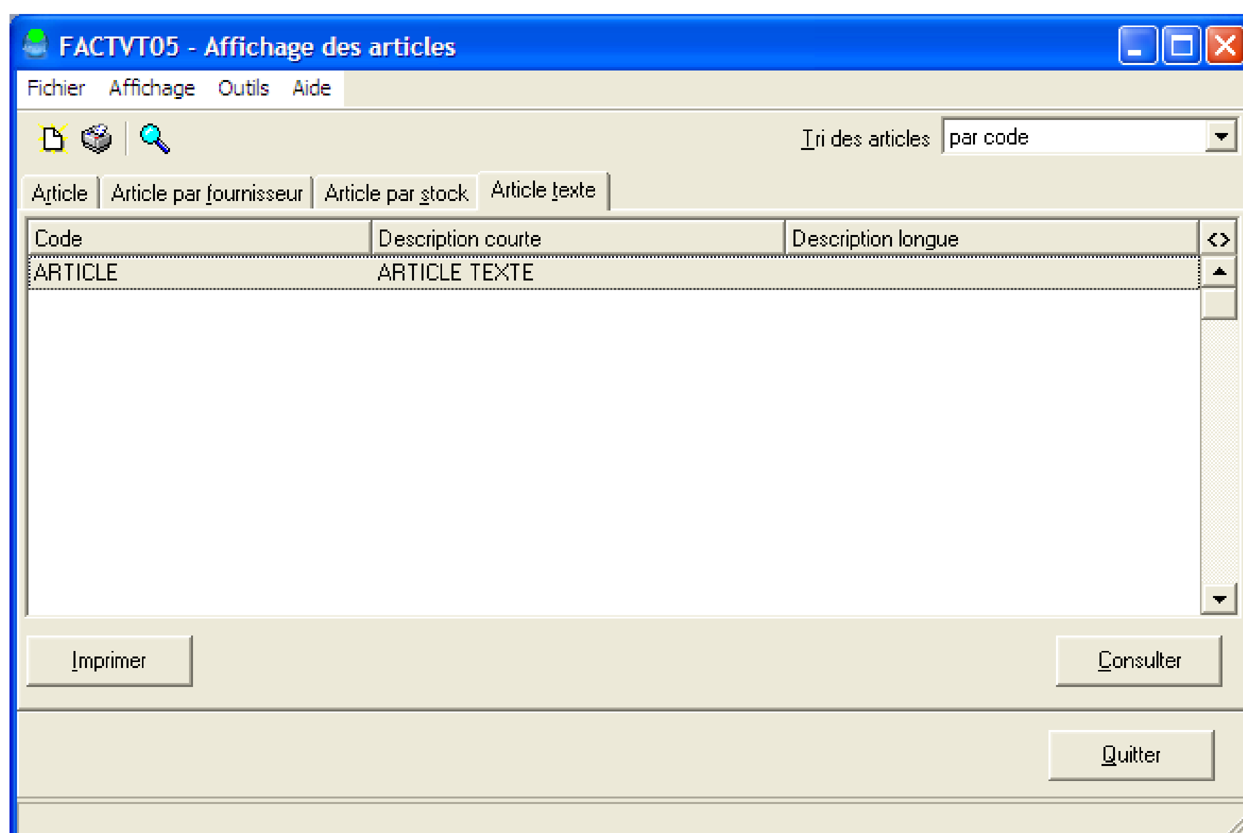
Affiche le détail du mouvement

Sélection d'un mois: Tous 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12

Type	Date	Numéro	Code tiers	Document	Quantité	PA	PV
BULC	21/09/05	5.1	ASSE CHF	BL03-0004	10.000	7.44	48.00
BULC	21/09/05	6.1	ASSE CHF	OF03-00006	10.000	7.44	48.00
BULC	21/09/05	7.0	ARTEC CHF	F03-00008	10.000	7.44	48.00
BULC	21/09/05	8.1	ASSE CHF	OF03-00007	10.000	7.44	48.00

Imprimer | Fermer

5.1.4 Onglet article texte



Se reporter au chapitre «création d'un article »

5.2 AFFICHAGE DES TRANSACTIONS :

Cette fonctionnalité va vous permettre de retrouver toutes les transactions effectués quelque soit le type de document. Pour cela, on va utiliser 3 onglets :

5.2.1 Onglet Sélection :

Dans cette partie, nous trouvons trois champs, « Clients, Fournisseurs, Internes ».

L'objectif est de choisir le genre de transaction. Nous voulons afficher le genre transactions clients alors cliquer sur le champ « **Clients** ».

Nous devons sélectionner maintenant le type de transactions à récupérer et à afficher à l'écran. Exemple : afficher les transactions initiales et archivées.
Faire clic sur « Transaction initiales et transactions archivées ».

FACTVT05 -

Code de l'onglet: Liste des transactions

Info bulle de l'onglet: Liste des transactions

Sélection | Filtre | Affichage

Sélection du genre de transactions
- (•) Clients
- ( ) Internes
- ( ) Fournisseurs

Sélection du type de transactions
- [x] IN - Transactions initiales
- [ ] DE - Transactions dérivées
- [x] AR - Transactions archivées
- [ ] AR - Transactions comptabilisées

Sélection de l'avancement des transactions
- [x] OFFC - Offre client
- [x] CMDC - Commande client
- [x] BULC - Bulletin de livraison client
- [x] FACC - Facture client
- [ ] RETC - Retour client
- [ ] NCRC - Note de crédit client
- [ ] NDBC - Note de débit client
- [ ] ACOC - Acompte client

OK | Annuler

Dés à présent nous continuons notre sélection avec le type de document des transactions à afficher.

Exemple : Nous souhaitons récupérer : « Offre Client, Commande Client, Bulletin de Livraison Client, Facture Client ».

Faire clic sur chaque champ correspondant (Voir schéma ci-dessus).

Pour continuer notre sélection nous devons passer à l'onglet « Filtre ».

5.2.2 Onglet Filtre:

Une fois la sélection des genres, types de transaction, nous devons effectuer un filtre sur les dates, code vendeur, tiers.

- Appliquer le filtre sur la date :

Si on clique sur le champ, nous pourrons effectuer un filtre entre deux dates. Les transactions effectuées entre ces deux dates apparaîtront à l'écran d'affichage.

- Filtre sur le vendeur :

FACTVT05 -

Code de l'onglet: Liste des transactions

Info bulle de l'onglet: Liste des transactions

Sélection | Filtre | Affichage

Filtre des transactions dont la date est comprise

☑ Appliquer le filtre de date

Entre le: 01/01/05

Et le: 10/06/09

Filtre sur un vendeur

Code vendeur: JRS — JEAN-RICHARD COMTE

Filtre des tiers

Langue: F — Français

Compte collectif: 1050 CHF ? CLIENTS

Tiers sélectionné: Tous les tiers

Tous les tiers
Un tiers
Du tiers au tiers

OK | Annuler

Nous devons sélectionner un « code vendeur ». Faire clic sur champ « code vendeur ». L'écran ci-dessous apparaîtra et vous devez sélectionner un code. Ex : JRS

Code	Description
JRS	JEAN-RICHARD COMTE
NLO	NUNO DELGADO
RGA	ROLAND GAUTHIER
VGO	VICENTE CAMPEON

- Filtre sur les tiers:

FACTVT05 -

Code de l'onglet: Liste des transactions

Info bulle de l'onglet: Liste des transactions

Sélection | Filtre | Affichage

Filtre des transactions dont la date est comprise

☑ Appliquer le filtre de date

Entre le: 01/01/05

Et le: 10/06/09

Filtre sur un vendeur

Code vendeur: JRS — JEAN-RICHARD COMTE

Filtre des tiers

Langue: F — Français

Compte collectif: 1050 CHF ? — CLIENTS

Tiers sélectionné: Tous les tiers

Tous les tiers
Un tiers
Du tiers au tiers

OK | Annuler

Nous devons sélectionner le compte collectif correspondant. Faire clic sur le champ « compte collectif » et l'écran ci-dessous apparaîtra :

Compte	Monnaie	Description
1050	CHF	CLIENTS
2000	CHF	FOURNISSEURS
2050	CHF	FOURNISSEURS

Sélectionnez « 1050 » pour CLIENTS.

Pour en finir avec l'onglet « filtre » nous devons sélectionner le champ « Tiers sélectionné ».
Vous choisissez :
Tous les tiers ou un tiers, du tiers au tiers. Exemple : Tous les tiers.
Faire clic une fois sur le champ « Tiers sélectionné »

Une fois l'onglet « filtre » terminé nous devons passer à l'onglet : Affichage.

5.2.3 Onglet Affichage :

Cet onglet va nous permettre de sélectionner la première colonne, le type des colonnes de références affichées, type de colonne nom tiers, type de colonne montant, affichage des transactions.

FACTVT05 -

Code de l'onglet: Liste des transactions

Info bulle de l'onglet: Liste des transactions

Sélection | Filtre | Affichage

Sélection de la première colonne

Liste trié par: Code du tiers

Type des colonnes de références affichées

Première référence: Document

Deuxième référence: <Ne pas afficher>

Type de colonne nom tiers

Tiers affiché: Nom du tiers

Type de colonne montant

Montant affiché: Montant TTC en monnaie originale

Affichage des transactions

- (•) Afficher toutes les transactions
- ( ) N'afficher que les transactions normales
- ( ) N'afficher que les transactions stoppées

OK | Annuler

5.2.3.1 Sélection de la première colonne :

En cliquant sur le champ « liste trié par » nous allons définir la première colonne. En sélectionnant « code tiers » le code tiers apparaîtra dans la première colonne. A vous de choisir le choix de la référence à trouver dans la première colonne.

5.2.3.2 Sélection des colonnes de références affichées :

FACTVT05 -

Code de l'onglet | Liste des transactions

Info bulle de l'onglet | Liste des transactions

Sélection | Filtre | Affichage

Sélection de la première colonne

Liste trié par | Code du tiers

Type des colonnes de références affichées

Première référence | Document

Deuxième référence

Document
Notre référence
Votre référence
Note
Genre
Genre description
Représentant
Représentant description

Type de colonne nom tiers

Tiers affiché

Type de colonne montant

Montant affiché | Montant TTC en monnaie originale

Affichage des transactions

- Afficher toutes les transactions
- N'afficher que les transactions normales
- N'afficher que les transactions stoppées

OK | Annuler

Il faut choisir les types des colonnes de références affichées. Faire click sur un choix de référence.

FACTVT05 -

Code de l'onglet: Liste des transactions

Info bulle de l'onglet: Liste des transactions

Sélection | Filtre | Affichage

Sélection de la première colonne

Liste trié par: Code du tiers

Type des colonnes de références affichées

Première référence: Document

Deuxième référence: <Ne pas afficher>

Type de colonne nom tiers

Tiers affiché: Nom du tiers

Type de colonne montant

Montant affiché: Montant TTC en monnaie originale

- Montant TTC en monnaie originale
- Montant TTC en monnaie de référence
- Montant HT en monnaie originale
- Montant HT en monnaie de référence

Affichage des transactions

- (•) Afficher toutes les transactions
- ( ) N'afficher que les transactions normales
- ( ) N'afficher que les transactions stoppées

OK | Annuler

Idem pour la deuxième référence.

5.2.3.3 Type de colonne Nom tiers :

FACTVT05 -

Code de l'onglet: Liste des transactions

Info bulle de l'onglet: Liste des transactions

Sélection | Filtre | Affichage

Sélection de la première colonne

Liste trié par: Code du tiers

Type des colonnes de références affichées

Première référence: Document

Deuxième référence: <Ne pas afficher>

Type de colonne nom tiers

Tiers affiché: Nom du tiers

- Nom du tiers
- Adresse facturation ligne 1
- Adresse livraison ligne 1

Type de colonne montant

Montant affiché

Affichage des transactions

- Afficher toutes les transactions
- N'afficher que les transactions normales
- N'afficher que les transactions stoppées

OK | Annuler

Faire click sur le champ « tiers affiché » et choisir l'option souhaitée.

5.2.3.4 Type de colonne montant :

FACTVT05 -

Code de l'onglet: Liste des transactions

Info bulle de l'onglet: Liste des transactions

Sélection | Filtre | Affichage

Sélection de la première colonne

Liste trié par: Code du tiers

Type des colonnes de références affichées

Première référence: Document

Deuxième référence: <Ne pas afficher>

Type de colonne nom tiers

Tiers affiché: Nom du tiers

Type de colonne montant

Montant affiché: Montant TTC en monnaie originale

Montant TTC en monnaie originale
Montant TTC en monnaie de référence
Montant HT en monnaie originale
Montant HT en monnaie de référence

Affichage des transactions

Afficher toutes les transactions

N'afficher que les transactions normales

N'afficher que les transactions stoppées

OK | Annuler

Et faire de même pour la partie « Type de colonne montant ». Faire clic une fois sur le champ « Montant affiché » et choisir l'option souhaitée.

Une fois que toutes les sélections souhaitées ont été sélectionnées, il vous suffira de confirmer en cliquant sur « OK ».

Au final, on obtiendra le tableau à l'écran ci-dessous :

FACTVT05 - Affichage des transactions

Fichier Affichage Outils Aide

Liste des transactions

IN DE AR OF CM BU FA RE NC ND Première colonne Code du tiers

		Code client	Nom du client	Type	Date	Numéro	Document	Monn...	Montant TTC
		DUPEREY	CABINET ARCHITECTE LOPES	BULC	08/06/09	17.1	OF03-00008	CHF	51.65
		DUPEREY	CABINET ARCHITECTE LOPES	BULC	09/06/09	19.1	OF03-00009	CHF	21,520.00
			CABINET ARCHITECTE LOPES	FACC	09/06/09	19.1	OF03-00009	CHF	21,520.00
									43,091.65

Quitter

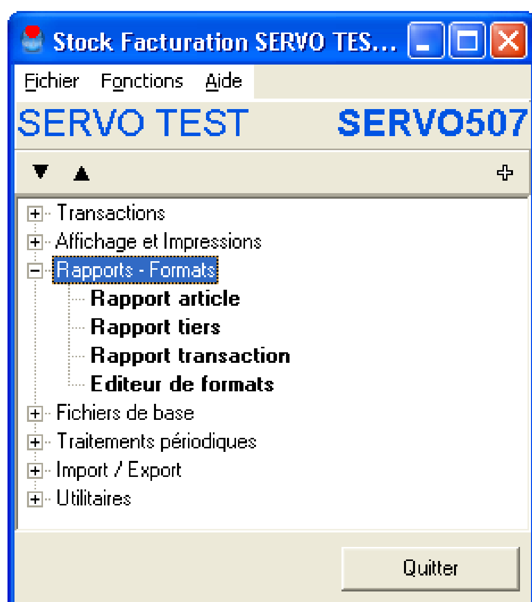
6. Rapports-formats

Rapports-formats:

Cette fonctionnalité va vous aider à personnaliser vos différents rapports.

Ces rapports sont constitués de colonnes sélectionnées par l'utilisateur. Le programme générera automatiquement les lignes adéquates.

Ils permettent de créer des rapports article, tiers et transactions.



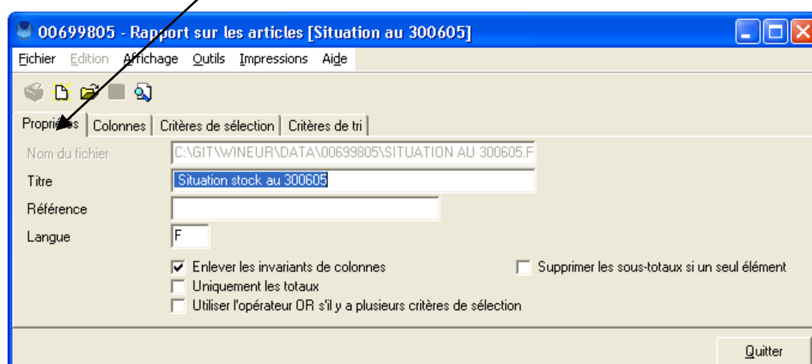
Pour montrer le fonctionnement et la mise en place de ces rapports nous allons expliquer comme comment faire le rapport ARTICLE, vous vous servez de ce modèle pour faire les rapports tiers ou transaction.

6.1 Rapport article :

Pour créer un nouveau rapport cliquer sur l'icône nouveau rapport ou faire fichier nouveau

Titre :	Titre du rapport. Celui-ci sera reporté dans le rapport au moment de l'impression.
Référence :	Description du rapport. Ce texte libre est purement informatif et ne figurera pas sur l'impression.
Langue :	Langue dans laquelle le rapport a été généré (entêtes de colonnes, etc ...). La valeur proposée par défaut lors de la création d'un rapport est la langue de l'utilisateur. Ce code est utilisé dans certains rapports, par exemple les articles de stocks ou les titres où certaines colonnes peuvent être traduites automatiquement.

Donnez un titre à votre rapport exemple Rapport situation



******Explications avant la création des colonnes**

C'est dans cet écran que le rapport est créé ou modifié colonne par colonne.

Les colonnes proposées peuvent être de deux natures différentes :

Alphanumériques	Les colonnes alphanumériques sont : le code article, la désignation de l'article, le code barre, etc ... Ces éléments présentent les mêmes possibilités de configuration lors de la création du rapport.
Numériques	Les colonnes numériques sont : la quantité en stock, la valeur commandée, la valeur du dernier inventaire, etc ... Ces éléments présentent les mêmes possibilités de configuration lors de la création du rapport.
(Formules)	Les formules sont aussi un élément numérique mais demandent plus d'attention

Colonnes Numériques

Les éléments numériques d'un rapport sur les articles de stock (quantité en stock, valeur commandée, formules, etc ...) proposent les configurations suivantes :

Largeur — Cette option correspond à la largeur de la colonne lors de l'impression. Par défaut, le programme propose la largeur de base de l'élément sélectionné. Cette valeur peut-être modifiée.

Titre — Le "titre" correspond au nom de la colonne telle qu'elle apparaîtra à l'impression. Le nombre de caractère est bien entendu limité à la valeur entrée sous la première rubrique (largeur).

Justification — Cette rubrique est désactivée. Les montants seront automatiquement alignés à droite.

Sous-total — **Sous-total (vertical)** : le sous-total de la colonne sera imprimée à chaque bas de page ainsi qu'à la fin du rapport.
Sous-total (tri seulement) : le sous-total de la colonne ne sera imprimé qu'à la fin du "critère de tri".

Changement de signe — En cochant cette case le résultat sera inversé à l'impression. Ce dernier sera pris en compte dans les totaux avec sa valeur réelle mais apparaîtra en "valeur inverse".

Décimales — Nombre de décimales (par défaut 2)

Facteur d'arrondi — Permet d'arrondir les valeurs

Condition — Possibilité d'afficher l'élément uniquement "si le montant est au débit", "si le montant est au crédit", "si différent de zéro".

Formules — Les formules sont aussi un élément numérique

Colonnes Alphanumériques

Largeur — Cette option correspond à la largeur de la colonne lors de l'impression. Par défaut, le programme propose la largeur de base de l'élément sélectionné (par exemple 5 pour le numéro de compte). Cette valeur peut-être modifiée.

Titre — Le "titre" correspond au nom de la colonne telle qu'elle apparaîtra à l'impression. Le nombre de caractère est bien entendu limité à la valeur entrée sous la première rubrique (largeur).

Justification — Permet d'aligné à gauche, à droite ou de centrer le résultat dans la colonne.

Sur nombre de position(s) — L'option "**Depuis la position/sur nombre de position(s)**" permet de limiter le champ d'impression à un ou plusieurs caractères.

Nous allons détailler pas à pas l'élaboration du rapport suivant :



SOCIETE TEST STOCK FACTURATION 006998-05 — Page 1

Situation stock au 300605 — Au 30/06/05

Texte de la famille	Code article	Description longue de l'article	Dépôt	Stock Initial	Achats en qte	Ventes qte	Stock actue	Stock CHF
ACHATS BOISSONS EUR	10001	COMPAL NECTAR PERA 12X1L	VERNIER	58.00	349.00	310.00	97.00	2250.04
ACHATS BOISSONS EUR	110008	COMPAL FRESH MAÇÃ 12 X 1L	VERNIER	0.00	145.00	65.00	80.00	1932.78
ACHATS BOISSONS EUR	110009	COMPAL CLASSICO TOMATE 24 X 200 ML	VERNIER	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00
ACHATS BOISSONS EUR	110010	COMPAL NECTAR PESSEGO 12X1L	VERNIER	2.00	590.00	537.00	55.00	1122.65
ACHATS BOISSONS EUR	110011	COMPAL NECTAR ALPERCE 12X1L	VERNIER	60.00	146.00	142.00	64.00	1296.24
ACHATS BOISSONS EUR	110012	COMPAL NECTAR TUTTI FRUTTI 12X1L	VERNIER	3.00	516.00	424.00	95.00	1930.76
ACHATS BOISSONS EUR	110013	COMPAL NECTAR MANGA 12X1L	VERNIER	1.00	465.00	431.00	35.00	578.02
ACHATS BOISSONS EUR	110014	COMPAL FRESH MARACUJA 12X1L	VERNIER	1.00	413.00	387.00	27.00	422.28
ACHATS BOISSONS EUR	110015	COMPAL VITAL LAR./CENOURA/MANGA 12X1L	VERNIER	9.00	265.00	206.00	68.00	1000.19
ACHATS BOISSONS EUR	110016	COMPAL VITAL PESS/CENOURA/CEREA. 12X1L	VERNIER	24.00	97.00	94.00	27.00	397.11
ACHATS BOISSONS EUR	110017	COMPAL VITAL ANANAS/MANGA/LIMAO 12X1L	VERNIER	23.00	121.00	99.00	45.00	666.41
ACHATS BOISSONS EUR	110018	COMPAL LIGHT LARANJA/TANGERINA 12X1L	VERNIER	7.00	60.00	41.00	26.00	372.60
ACHATS BOISSONS EUR	110019	COMPAL LIGHT MANGA/LARANJA 12X1L	VERNIER	0.00	389.00	328.00	61.00	872.17
ACHATS BOISSONS EUR	110023	RED BULL LATA 24X0.25 L	VERNIER	45.00	110.00	60.00	95.00	3377.58
ACHATS BOISSONS EUR	110025	COMPAL FRESH LIMÇO 12X1L	VERNIER	0.00	72.00	27.00	45.00	658.52
ACHATS BOISSONS EUR	110026	COMPAL VITAL MANGA/TANG./BANANA 12X1L	VERNIER	36.00	48.00	74.00	10.00	147.33
ACHATS BOISSONS EUR	110027	COMPAL VITAL LAR./MARACUJA/KIWI 12 X 1L	VERNIER	24.00	92.00	86.00	30.00	442.85
ACHATS BOISSONS EUR	110028	COMPAL LIGHT TROPICAL/CENOURA 1X12L	VERNIER	1.00	132.00	102.00	31.00	444.18
ACHATS BOISSONS EUR	110029	COMPAL LIGHT MAÇÃ/MENTA 12 X 1L	VERNIER	0.00	50.00	48.00	2.00	47.62
ACHATS BOISSONS EUR	110030	COMPAL LIGHT PESSEGO 12X1L	VERNIER	6.00	85.00	73.00	18.00	376.03
ACHATS BOISSONS EUR	110031	COMPAL 100% ANANAS 12X1L	VERNIER	17.00	361.00	378.00	0.00	0.00
ACHATS BOISSONS EUR	110032	COMPAL 100% LARANJA 12X1L	VERNIER	6.00	336.00	298.00	44.00	685.65
			Sous-total 103 [22]	325.00	4842.00	4210.00	957.00	19021.01
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	100004033	SUPER BOCK TP 24 X 0,33	VERNIER	2579.00	139828.00	135617.00	6790.00	83319.76
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	100005033	SUPER BOCK LATA 24 X 0,33	VERNIER	1897.00	6526.00	8367.00	56.00	733.04
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	100005050	SUPER BOCK LATA 24 X 0,50	VERNIER	355.00	1815.00	2085.00	85.00	1516.37
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	105004025	SUPER-BOCK TP 24 X 0.25 L	VERNIER	5175.00	135791.00	137690.00	3276.00	34941.31
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	105004633	SUPER BOCK SIX-PACK 4X6 X 0.33L	VERNIER	84.00	6685.00	6444.00	325.00	4078.41
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	110	SUPER-BOCK TP SIX-PACK 4X6X0.25L	VERNIER	355.00	1309.00	1664.00	0.00	-55.47
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	110004033	CRISTAL TP 24 X 0,33	VERNIER	984.00	1640.00	2110.00	514.00	5976.35
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	110004133	CRISTAL SIX-PACK 4 X6X 0,33	VERNIER	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Sous-total 104 [8]	11429.00	293594.00	293977.00	11046.00	130509.77
ACHATS DIVERS UNICER EUR	11	AUTOCOLANTE FRUTEA	VERNIER	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00
			Sous-total 107 [1]	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00
Total				11754.00	298636.00	298187.00	12203.00	149530.78

6.1.1 Onglet Colonnes

<u>Colonne no 1 (Code famille)</u>

Vous allez essayer de construire le tableau ci-dessous, cliquez sur le bouton Insérer

00699805 - Rapport sur les articles [Situation au 300605]

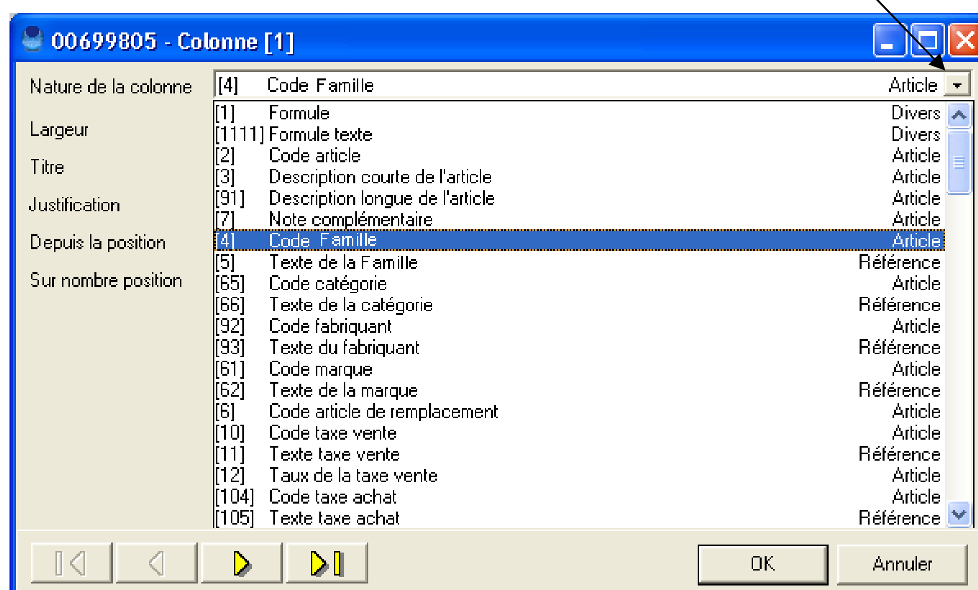
Fichier Edition Affichage Outils Impressions Aide

Propriétés | Colonnes | Critères de sélection | Critères de tri

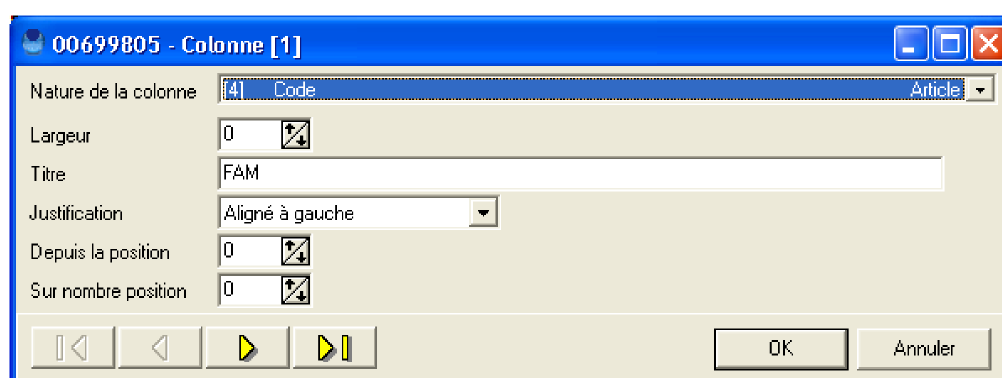
Colonne	Nature	Titre	Description	Largeur	Formule
1	4	FAM	Code Famille	0	
2	5	Texte de la famille	Texte de la Famille	30	
3	2	Code article	Code article	15	
4	91	Description longue de l'article	Description longue de l'article	40	
5	33	Dépôt	Lieu de stockage	12	
6	40	Stock Initial	Quantité entrée	14	
7	73	Ventes qte	Quantité totale entrée au	0	
8	1	Achats en qte	Formule	18	@COL(7)-@COL(6)
9	72	Ventes qte	Quantité totale sortie au	10	
10	69	Stock actuel	Quantité en stock au	10	
11	78	Stock CHF	Valeur en stock au	10	

Ajouter | Insérer | Modifier | Supprimer

Pour sélectionner la première colonne cliquez sur la flèche et sélectionnez Code Famille et validez par OK



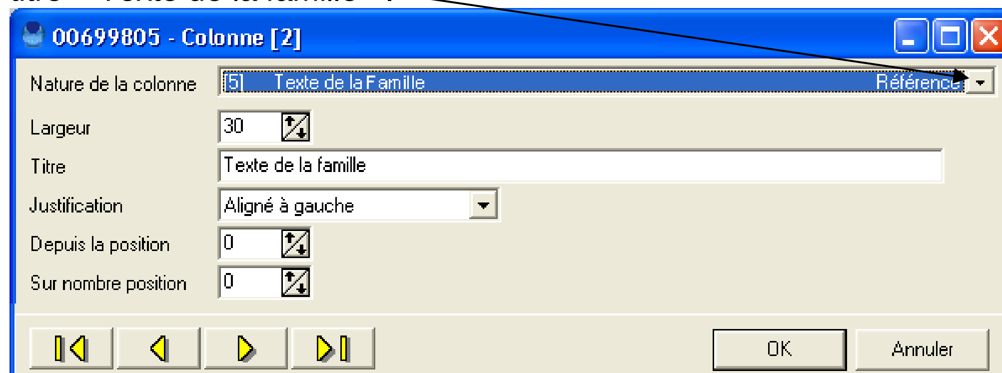
Vous obtiendrez le résultat suivant :



Dans la largeur vous allez mettre zéro, car cette colonne sera invisible et le but sera uniquement de l'utiliser comment une colonne de groupement.
Complétez le titre par « FAM » et ne rien toucher le reste.

Colonne no 2 (texte de la famille)

Même principe que la colonne no.1, cliquez sur le bouton insérer et faire click sur le bouton flèche et sélectionnez texte famille, mettez une largeur de 30 car. et rentrez le titre « Texte de la famille ».



Colonne no 3 (code article)

Même principe que les autres colonnes, cliquez sur le bouton insérer et faire click sur le bouton flèche et sélectionnez code article, mettez une largeur de 15 car. et rentrez le titre « Code article».

00699805 - Colonne [3]

Nature de la colonne [2] Code article Article
Largeur 15
Titre Code article
Justification Aligné à gauche
Depuis la position 0
Sur nombre position 0
OK Annuler

Colonne no 4 (description longue de l'article)

Même principe que les autres colonnes, cliquez sur le bouton insérer et faire click sur le bouton flèche et sélectionnez description longue de l'article, mettez une largeur de 40 car. et rentrez le titre « Description longue de l'article».

00699805 - Colonne [4]

Nature de la colonne [91] Description longue de l'article Article
Largeur 40
Titre Description longue de l'article
Justification Aligné à gauche
Depuis la position 0
Sur nombre position 0
OK Annuler

Colonne no 5 (lieu de stockage)

Même principe que les autres colonnes, cliquez sur le bouton insérer et faire click sur le bouton flèche et sélectionnez Lieu de stockage, mettez une largeur de 12 car. et rentrez le titre « Dépôt».

00699805 - Colonne [5]

Nature de la colonne [33] Lieu de stockage Stock
Largeur 12
Titre Dépôt
Justification Aligné à gauche
Depuis la position 0
Sur nombre position 0
OK Annuler

Colonne no 6 (quantité entrée)

Même principe que les autres colonnes, cliquez sur le bouton insérer et faire click sur le bouton flèche et sélectionnez Quantité entré, mettez une largeur de 14 car. et rentrez le titre « Stock Initial». Sur Sous-total sélectionnez Sous-totaux (vertical) et mentionnez les autres informations comme le tableau ci-dessous

00699805 - Colonne [6]

Nature de la colonne	[40] Quantité entrée Stock
Largeur	14
Titre	Stock Initial
Justification	Aligné à droite
Sous-total	Sous-totaux (vertical)
	Changement de signe
Décimales	2
Facteur d'arrondi	0
Condition	Quelle que soit la valeur

OK Annuler

Colonne no 7 (quantité entrée au)

Même principe que les autres colonnes, cliquez sur le bouton insérer et faire click sur le bouton flèche et sélectionnez Quantité entrée au, mettez une largeur de 0 car. Elle sera traitée comme une colonne invisible et rentrez le titre « Ventes qte» et mentionnez les autres informations comme le tableau ci-dessous.

00699805 - Colonne [7]

Nature de la colonne	[73] Quantité totale entrée au Mouvements
Largeur	0
Titre	Ventes qte
Justification	Aligné à droite
Sous-total	Pas de sous-totaux
	Changement de signe
Décimales	2
Facteur d'arrondi	0
Condition	Quelle que soit la valeur

OK Annuler

Colonne no 8 (formule)

La colonne no. 8 c'et une colonne calculée, elle sera traitée comme une formule. Même principe que les autres colonnes, cliquez sur le bouton insérer et faire click sur le bouton flèche et sélectionnez Formule, mettez une largeur de 18 car. et rentrez le titre « Achats en qte ». Pour le champs Formule nous allons effectuer une opération de soustraction entre la colonne 7 et la colonne 6 pour cela effectuer la syntaxe mentionnez dans le champs Formule .

00699805 - Colonne [8]

Nature de la colonne	[1] Formule Divers
Largeur	18
Titre	Achats en qte
Justification	Aligné à droite
Formule	@COL(7)-@COL(6)
Sous-total	Sous-totaux (vertical)
	Changement de signe
Décimales	2
Facteur d'arrondi	0
Condition	Quelle que soit la valeur

Présentation standard | Autre présentation

Calcul de la formule
- Utiliser le nombre de décimales de la monnaie
- Utiliser le nombre de décimales de la colonne

OK | Annuler

Colonne no 9 (Quantité totale sortie au)

Même principe que les autres colonnes, cliquez sur le bouton insérer et faire click sur le bouton flèche et sélectionnez Quantité totale sortie au, mettez une largeur de 10 car. et rentrez le titre « Ventes qte». Sur Sous-total sélectionnez Sous-totaux (vertical) et mentionnez les autres informations comme le tableau ci-dessous

00699805 - Colonne [9]

Nature de la colonne	[72] Quantité totale sortie au Mouvements
Largeur	10
Titre	Ventes qte
Justification	Aligné à droite
Sous-total	Sous-totaux (vertical)
	Changement de signe
Décimales	2
Facteur d'arrondi	0
Condition	Quelle que soit la valeur

OK | Annuler

Colonne no 10 (Quantité en stock au)

Même principe que les autres colonnes, cliquez sur le bouton insérer et faire click sur le bouton flèche et sélectionnez Quantité en stock au, mettez une largeur de 10 car. et rentrez le titre « Stock actuel». Sur Sous-total sélectionnez Sous-totaux (vertical) et mentionnez les autres informations comme le tableau ci-dessous

00699805 - Colonne [10]
Nature de la colonne [69] Quantité en stock au Mouvements
Largeur 10
Titre Stock actuel
Justification Aligné à droite
Sous-total Sous-totaux (vertical)
Changement de signe
Décimales 2
Facteur d'arrondi 0
Condition Quelle que soit la valeur
OK Annuler

Colonne no 11 (Valeur en stock au)

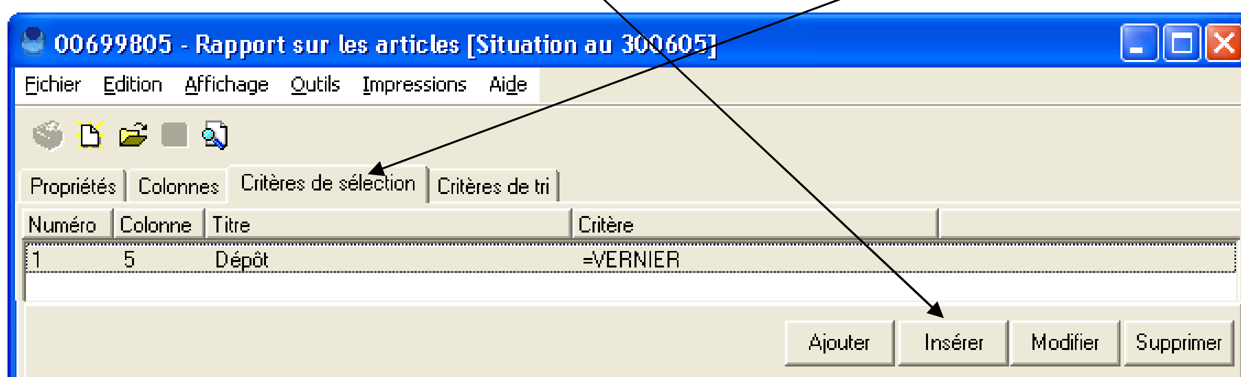
Même principe que les autres colonnes, cliquez sur le bouton insérer et faire click sur le bouton flèche et sélectionnez Valeur en stock au, mettez une largeur de 10 car. et rentrez le titre « Stock CHF». Sur Sous-total sélectionnez Sous-totaux (vertical) et mentionnez les autres informations comme le tableau ci-dessous

00699805 - Colonne [11]
Nature de la colonne [78] Valeur en stock au Mouvements
Largeur 10
Titre Stock CHF
Justification Aligné à droite
Sous-total Sous-totaux (vertical)
Changement de signe
Décimales 2
Facteur d'arrondi 0
Condition Quelle que soit la valeur
OK Annuler

6.1.2 Onglet Critères de sélection

Grâce à cette option il est possible de cibler exactement les éléments qui doivent figurer dans le rapport.

Vous allez essayer de construire le tableau ci-dessous, cliquez sur l'onglet critères de sélection et appuyez sur le bouton Insérer

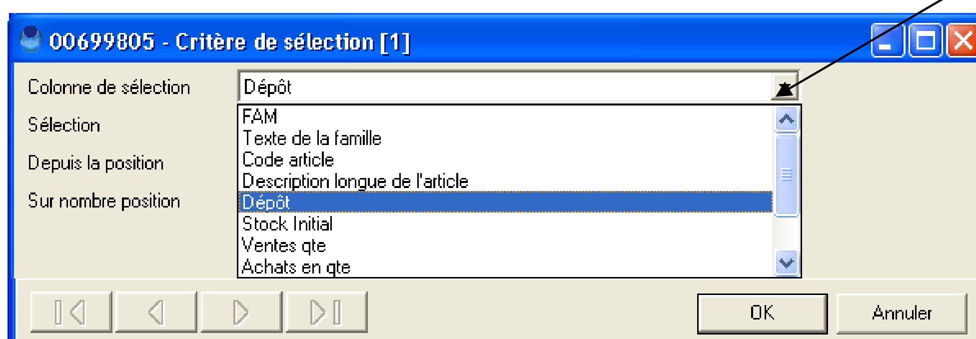


Les opérations qui peuvent être utilisées sont :

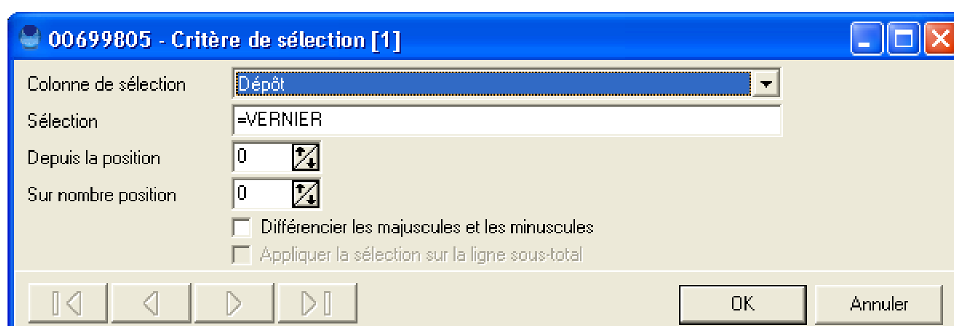
= pour indiquer l'identité
< plus petit
> plus grand
<= plus petit ou égal
>= plus grand ou égal
<> différent
.AND. plusieurs sélections
.OR. alternative
.INC. inclus
.EX. exclus

Pour notre exemple nous allons utiliser« **=** »

Pour continuer notre exemple dans la colonne de sélection cliquez sur la flèche et sélectionnez Dépôt



Vous obtiendrez le résultat suivant :

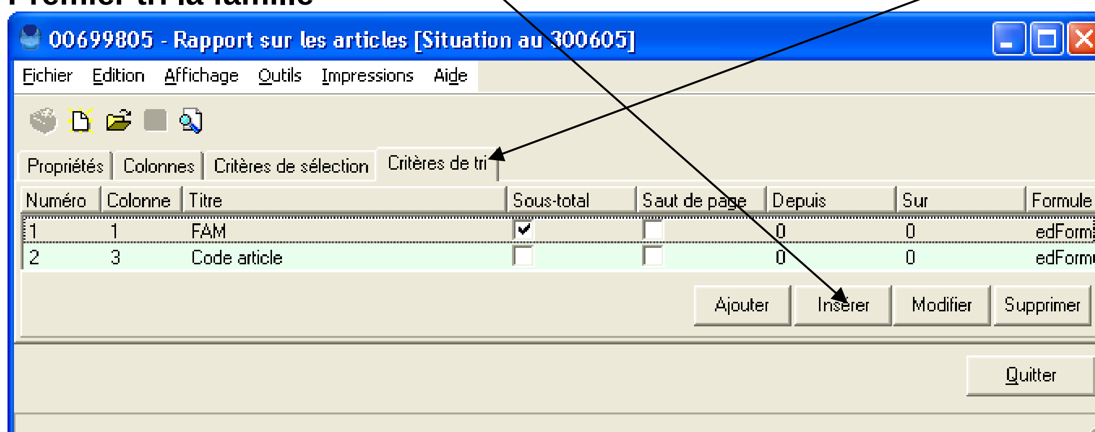


Complétez maintenant les autres informations. La sélection mentionnée correspond à un critère parmi les multiples critères que vous pouvez utiliser selon votre demande.

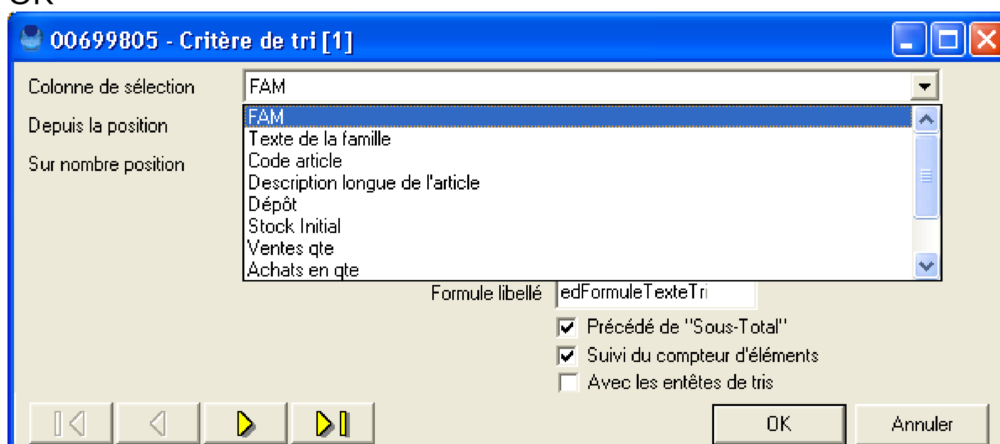
6.1.3 Onglet Critères de tri

Cette option permet de mettre en page les éléments dans un ordre voulu et d'effectuer des sous-totaux en fonction des tris.
Le tri se fera dans l'ordre de saisie des "critères de tri".
Vous allez essayer de construire le tableau ci-dessous, cliquez sur l'onglet critères de tri et appuyez sur le bouton Insérer

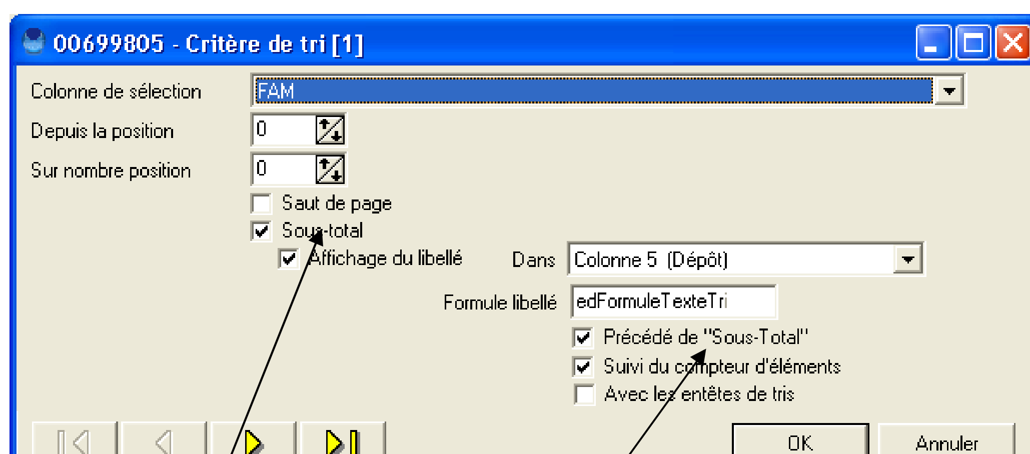
Premier tri la famille



Dans la colonne de sélection cliquez sur la flèche et sélectionnez FAM en validant avec OK



Vous obtiendrez le tableau suivant :

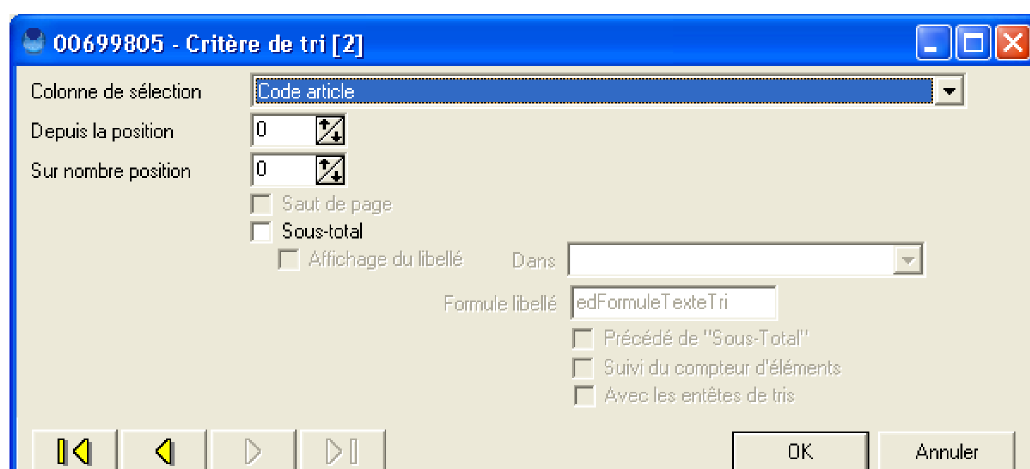


Cochez les options marquées dans le tableau précédent

Le sous-total : Elle permettra d'avoir un sous-total dans la colonne 5.
L'affichage du Libellé permettra d'afficher le libellé dans la colonne 5
La colonne 5 est choisie pour faire afficher le libellé sous-total, n'oubliez pas que la colonne code famille (colonne no.1) ne s'affiche pas, car c'est une colonne cachée.
Vous pouvez décider de faire afficher le libellé sous-total dans une autre colonne.
L'option Précédé de « Sous-Total » permet d'afficher ce texte dans la colonne 5.
L'option suivi du compteur est facultatif et permet de compter le nombre d'éléments affichés. Les entêtes de tris est aussi facultatif.

Deuxième tri le code d'article

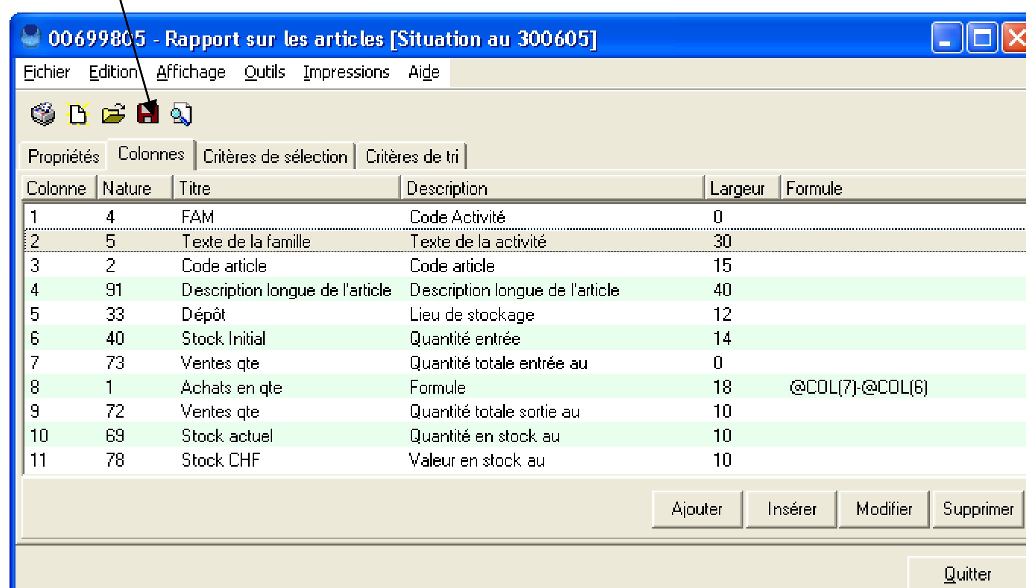
Même principe que le premier tri faire bouton insérer et sélectionner dans la colonne de sélection le code d'article et vous obtiendrez le tableau suivant :



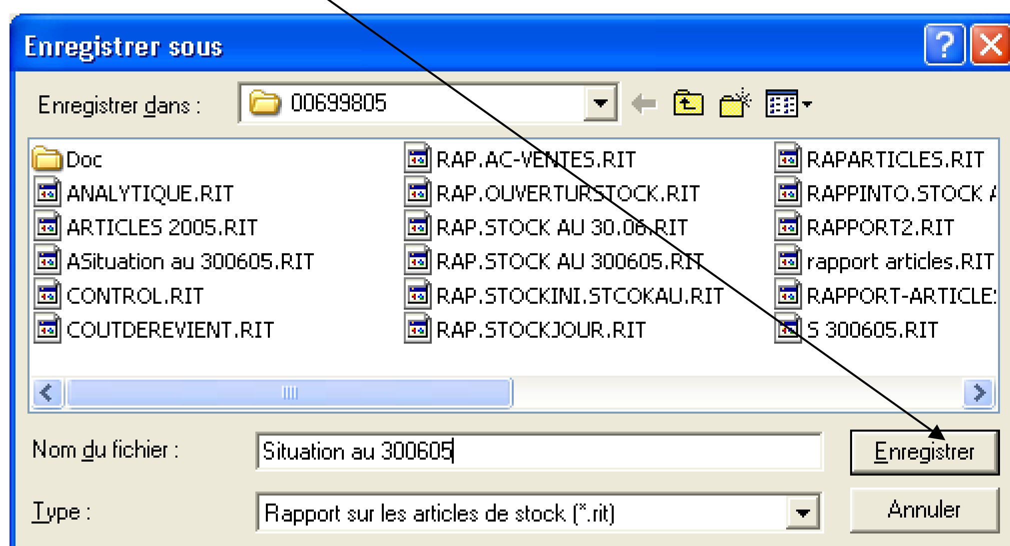
Les autres options il faudra laisser vide

6.2 Sauvegarde du rapport :

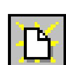
Cette fonctionnalité est très importante et pour le faire vous devez cliquer sur l'icône disquette

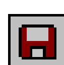


Ensuite donnez un nom à votre rapport exemple « Situation au 300605 » et cliquer sur le bouton Enregistrer pour finaliser.



Pour mémoire :

 Créer un nouvau rapport

 Enregistrer le rapport courant

 Ouvrir un rapport existant

 Prévisualiser/imprimer le rapport

6.3 Impression et affichage du rapport

Pour cette partie finale, nous allons apprendre à visualiser le rapport terminé, pour cela vous allez sélectionner la tranche des articles que vous souhaitez afficher ainsi que la date à la quelle le stock s'arrête.

00699805 - Impression d'un rapport sur les articles

Paramètres | Critères de tri | Critères de sélection | Multi-Sociétés | Format | Tableur | Police | Imprimante

De l'article 100004033 ? SB33

A l'article 110032 ? COMPAL 100% LARANJA 12X1L

Date d'arrêté 30/06/05

Aperçu | Imprimer | Tableur | E-mail | Fermer

Cliquer sur le bouton Aperçu et vous obtiendrez le rapport suivant :



SOCIETE TEST STOCK FACTURATION 006998-05

Situation stock au 300605

Page 1

Au 30/06/05

Texte de la famille	Code article	Description longue de l'article	Dépôt	Stock Initial	Achats en qte	Ventes qte	Stock actue	Stock CHF
ACHATS BOISSONS EUR	10001	COMPAL NECTAR PERA 12X1L	VERNIER	58.00	349.00	310.00	97.00	2250.04
ACHATS BOISSONS EUR	110008	COMPAL FRESH MAЄÇ 12 X 1L	VERNIER	0.00	145.00	65.00	80.00	1932.78
ACHATS BOISSONS EUR	110009	COMPAL CLASSICO TOMATE 24 X 200 ML	VERNIER	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00
ACHATS BOISSONS EUR	110010	COMPAL NECTAR PESSEGO 12X1L	VERNIER	2.00	590.00	537.00	55.00	1122.65
ACHATS BOISSONS EUR	110011	COMPAL NECTAR ALPERCE 12X1L	VERNIER	60.00	146.00	142.00	64.00	1296.24
ACHATS BOISSONS EUR	110012	COMPAL NECTAR TUTTI FRUTTI 12X1L	VERNIER	3.00	516.00	424.00	95.00	1930.76
ACHATS BOISSONS EUR	110013	COMPAL NECTAR MANGA 12X1L	VERNIER	1.00	465.00	431.00	35.00	578.02
ACHATS BOISSONS EUR	110014	COMPAL FRESH MARACUJA 12X1L	VERNIER	1.00	413.00	387.00	27.00	422.28
ACHATS BOISSONS EUR	110015	COMPAL VITAL LAR./CENOURA/MANGA 12X1L	VERNIER	9.00	265.00	206.00	68.00	1000.19
ACHATS BOISSONS EUR	110016	COMPAL VITAL PESS/CENOURA/CEREA. 12X1L	VERNIER	24.00	97.00	94.00	27.00	397.11
ACHATS BOISSONS EUR	110017	COMPAL VITAL ANANAS/MANGA/LIMAO 12X1L	VERNIER	23.00	121.00	99.00	45.00	666.41
ACHATS BOISSONS EUR	110018	COMPAL LIGHT LARANJA/TANGERINA 12X1L	VERNIER	7.00	60.00	41.00	26.00	372.60
ACHATS BOISSONS EUR	110019	COMPAL LIGHT MANGA/LARANJA 12X1L	VERNIER	0.00	389.00	328.00	61.00	872.17
ACHATS BOISSONS EUR	110023	RED BULL LATA 24X0.25 L	VERNIER	45.00	110.00	60.00	95.00	3377.58
ACHATS BOISSONS EUR	110025	COMPAL FRESH LIMÇO 12X1L	VERNIER	0.00	72.00	27.00	45.00	658.52
ACHATS BOISSONS EUR	110026	COMPAL VITAL MANGA/TANG./BANANA 12X1L	VERNIER	36.00	48.00	74.00	10.00	147.33
ACHATS BOISSONS EUR	110027	COMPAL VITAL LAR./MARACUJA/KIWI 12 X 1L	VERNIER	24.00	92.00	86.00	30.00	442.85
ACHATS BOISSONS EUR	110028	COMPAL LIGHT TROPICAL/CENOURA 1X12L	VERNIER	1.00	132.00	102.00	31.00	444.18
ACHATS BOISSONS EUR	110029	COMPAL LIGHT MAЄA/MENTA 12 X 1L	VERNIER	0.00	50.00	48.00	2.00	47.62
ACHATS BOISSONS EUR	110030	COMPAL LIGHT PESSEGO 12X1L	VERNIER	6.00	85.00	73.00	18.00	376.03
ACHATS BOISSONS EUR	110031	COMPAL 100% ANANAS 12X1L	VERNIER	17.00	361.00	378.00	0.00	0.00
ACHATS BOISSONS EUR	110032	COMPAL 100% LARANJA 12X1L	VERNIER	6.00	336.00	298.00	44.00	685.65
			Sous-total 103 [22]	325.00	4842.00	4210.00	957.00	19021.01
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	100004033	SUPER BOCK TP 24 X 0,33	VERNIER	2579.00	139828.00	135617.00	6790.00	83319.76
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	100005033	SUPER BOCK LATA 24 X 0,33	VERNIER	1897.00	6526.00	8367.00	56.00	733.04
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	100005050	SUPER BOCK LATA 24 X 0,50	VERNIER	355.00	1815.00	2085.00	85.00	1516.37
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	105004025	SUPER-BOCK TP 24 X 0.25 L	VERNIER	5175.00	135791.00	137690.00	3276.00	34941.31
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	105004633	SUPER BOCK SIX-PACK 4X6 X 0.33L	VERNIER	84.00	6685.00	6444.00	325.00	4078.41
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	110	SUPER-BOCK TP SIX-PACK 4X6X0.25L	VERNIER	355.00	1309.00	1664.00	0.00	-55.47
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	110004033	CRISTAL TP 24 X 0,33	VERNIER	984.00	1640.00	2110.00	514.00	5976.35
ACHATS BOISSONS UNICER EUR	110004133	CRISTAL SIX-PACK 4 X6X 0,33	VERNIER	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			Sous-total 104 [8]	11429.00	293594.00	293977.00	11046.00	130509.77
ACHATS DIVERS UNICER EUR	11	AUTOCOLANTE FRUTEA	VERNIER	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00
			Sous-total 107 [1]	0.00	200.00	0.00	200.00	0.00
Total				11754.00	298636.00	298187.00	12203.00	149530.78

Les autres fonctionnalités Tableur, e-mail nous allons le détailler dans la page suivante

 Un clic sur ce bouton ouvre le tableau d'impression du rapport.
Cet écran permet de bien cibler le résultat de l'impression puis de choisir entre :

Aperçu

L'option d'aperçu permet de visualiser à l'écran le résultat de l'impression demandée.

 Il est possible de lancer directement l'impression depuis l'aperçu en cliquant sur l'imprimante qui se situe sous la ligne de menu.

Fichier PDF

Le résultat de l'impression génère un fichier PDF. Passer par l'aperçu (ci-dessus), cliquer sur la disquette, entrer un nom de fichier, sélectionner le type de fichier **Adobe Acrobat Documents (*.pdf)** ainsi que le répertoire de destination. Un double clic sur le fichier ainsi généré ouvrira le programme de visualisation.

Imprimer

Le programme fait appel directement à l'imprimante sélectionnée.

Tableur

Cette option permet d'envoyer les données non pas sur l'imprimante mais dans un tableur (Excel par exemple).

E-Mail

Le résultat d'une impression peut être généré au format PDF et intégrée automatiquement en annexe d'un e-mail. Une configuration préalable du programme Win€
est nécessaire afin d'utiliser cette fonction.

- Aller dans l'Administration du système, cliquer sur le bouton "Système" puis sur "Modifier".
- Cliquer sur le bouton "Paramètres".
- Dans la section "Expédition de messages électroniques" sélectionner "Utiliser MAPI".
- Valider avec OK.

Une fois cette opération exécutée il suffit simplement de cliquer sur le bouton "E-mail" dans l'écran d'impression pour que le programme de messagerie s'ouvre et que le fichier PDF soit automatiquement intégré en annexe.

La méthode activée par défaut avec le programme est l'opération par SMTP.

Pour cette dernière méthode l'écran d'envoi est divisé en deux sections :

E-Mail

E-mail | Serveur de mail
A
De
Copie à
Sujet
Message

Cet écran comporte les mêmes éléments que les programmes de messagerie, à savoir l'adresse e-mail du destinataire, de l'expéditeur, de la personne mise en copie, le sujet et le texte proprement dit. Le fichier d'impression est automatiquement joint.

Serveur de mail

E-mail | Serveur de mail
Serveur SMTP
Port
Utilisateur
Mot de passe

Afin de pouvoir envoyer les données, les éléments de l'onglet "Serveur de mail" doivent être configurés. L'adresse SMTP (par exemple mail.societe.ch) doit impérativement être entrée (la demander au responsable informatique ou au provider).

 **En aucun cas GIT ne peut vous fournir d'informations sur la section "Serveur de mail", ces paramètres étant propres à chaque installation.**

Nous allons mettre l'annexe suivant comme une information à retenir pour l'élaboration des nouveaux rapports :

Cette option permet de créer des formules sous forme d'addition, de soustraction, de multiplication et de division. Le champ de calcul est limité à 60 caractères.

Dans les formules ci-dessous les valeurs x et y représentent les numéros de colonnes. MON correspond au code monnaie.

@COL(x) Information **numérique** contenue dans la colonne x du rapport

@PCT(x,y) Pourcentage de la colonne x par rapport à la colonne x

@CNV(x,MON) Conversion au cours du jour de l'élément de la colonne x dans la monnaie MON

@ABS(x) Affichage de la valeur absolue de l'élément de la colonne x

@COLSIGN(x) **R**etourne la valeur +1 si la colonne indiquée contient une valeur positive, 0 si elle est égale à zéro et -1 si elle est négative

Exemple

@COL(2)+@COL(3)

le résultat sera le total des colonnes 2 et 3

Convertir une colonne de montants dans une autre monnaie

Insérer une nouvelle colonne et y assigner la formule suivante :

@CNV(X,MON,COURS,FC)

Correspondances :

X Numéro de la colonne à convertir

MON Monnaie appliquée au résultat. Entrer le code de la monnaie ou une des formules suivantes :

@(1) utiliser la monnaie de référence de la société actuelle
@(2) utiliser la monnaie de reporting de la société actuelle
@(3) utiliser la monnaie de décompte de taxe de la société actuelle

Ces formules sont à utiliser dans le cas de rapports consolidés.

COURS Cours utilisé

0 Cours standard
1 Cours de clôture
2 Cours du jour
3 Cours commercial (Inter IKEA)
4 Taux TVA (IHAG)

FC Fichier central utilisé. Cet élément doit être défini sous forme de formule :

@(1) répertoire des fichiers centraux du programme tel qu'il a été désigné dans les paramètres du programme
@(2) contenu de la variable d'environnement EURCENTRAL (set EURCENTRAL=xxx)

@(3) répertoire des écritures types
@(4) contenu de la variable d'environnement EURSTD
@(5) répertoire des données de la société
@(6) répertoire des données du programme tel qu'il a été désigné dans les paramètres du programme
@(7) contenu de la variable d'environnement EURDATA
@(8) fichier central de la compagnie

Exemple

@CNV(3,USD,0,T:\GIT\EURDATA\CENTRAL\)

le résultat sera la conversion des montants de la colonne 3 en USD, au cours standard (0) trouvé dans le fichier central T:\GIT\EURDATA\CENTRAL

@CNV(3,USD,1,@5)

le résultat sera la conversion des montants de la colonne 3 en USD, au cours de clôture (1) trouvé dans le fichier central de la société (@5)

Formule pour calculer le taux de change entre deux montants:

@FXRATE(col1, col2, col3, col4)

col1 : colonne contenant le premier montant
col2: optionelle (peut être vide), indique directement ou indirectement la monnaie dans le cas ou col1 n'est pas une colonne de montant en monnaie (par ex. s'il s'agit d'une formule)
col3 : colonne contenant le second montant
col4: optionelle (peut être vide), indique directement ou indirectement la monnaie dans le cas ou col3 n'est pas une colonne de montant en monnaie (par ex. s'il s'agit d'une formule)

Exemple:

La colonne 3 contient le solde en monnaie du titre, la colonne 4 contient le solde en monnaie du portefeuille,

alors le taux de change entre les colonnes 3 et 4, est : @fxrate(3,,4,)
Attention, les virgules de séparation entre les paramètres sont nécessaires même si l'on ne spécifie pas de colonnes indiquant la monnaie (col2 ou col4).

Formule sur les textes

Cette option permet de créer des formules sous forme de texte.

La liste des fonctions possibles est :

@OUT(colonne1,colonne2) : Permet de sortir la première colonne si elle n'est pas vide, sinon la deuxième colonne.

@CONCAT(x,y) : Permet de concaténer deux colonnes, avec x étant le numéro de la première colonne et y celui de la deuxième.

@CONDSTR (colonne, condition, texte si VRAI, texte si FAUX) : Permet d'afficher un texte dans une colonne selon si la condition appliquée au paramètre colonne est vraie ou fausse.
Les colonnes contenant la valeur à tester et la condition peuvent être en format numérique ou en texte. Les différentes expressions supportées pour exprimer la condition sont :

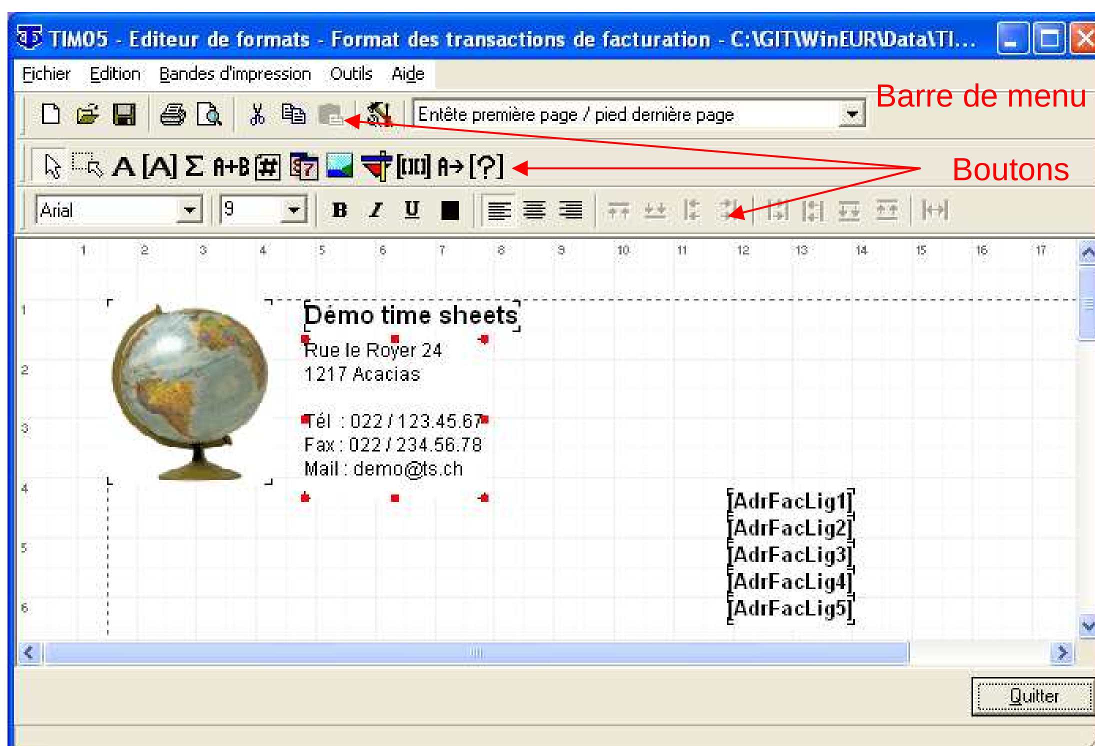
inégal : <>
égal : == ou =
plus grand ou égal : >=
plus petit que ou égal : <=
plus grand que : >
plus petit que : <

Limitations : les textes sont affichés en majuscules et en supprimant tous les espaces.

7. Editeur de formats

Editeur de formats

Cet outil permet de créer des formats pour l'impression de divers documents personnalisés, ainsi que la modification de ceux déjà existants.



Tout d'abord, voici les boutons à disposition :

Boutons de base

Créer un nouveau format.

Ouvrir un format existant

Enregistrer le format courant

Imprimer le format courant

Pré visualiser le format

Effacer l'élément sélectionné

Copier l'élément sélectionné

Coller l'élément sélectionné

Ouvrir les propriétés du format

Propriétés du format

Boutons de Champs

Sélectionner un élément du format
Sélectionner une zone du format
Insérer du texte libre/libellé
Insérer un champ (Nom du client, montants, etc ...)
Insérer un total
Insérer une formule
Appliquer la numérotation des pages
Insérer la date du jour
Insérer une image
Insérer des formes
Insérer un champ composé
Insérer un champ texte pour champ composé
Insérer un ensemble conditionnel

Boutons de mise en forme du contenu des champs



Choisir la police et la taille des caractères
Mettre en gras le contenu du champ
Mettre en italique le contenu du champ
Souligner le contenu du champ
Appliquer une couleur au contenu du champ
Aligner à gauche le contenu du champ
Centrer le contenu du champ

Aligner à droite le contenu du champ

Boutons de mise en page des champs

Aligner tous les champs sélectionnés à la hauteur du champ le plus haut
Aligner tous les champs sélectionnés à la hauteur du champ le plus bas
Aligner tous les champs sélectionnés à la hauteur du champ le plus à gauche
Aligner tous les champs sélectionnés à la hauteur du champ le plus à droite

Ajuster tous les champs sélectionnés de gauche à droite. Le déplacement des champs ne se fait qu'horizontalement. La position de fin d'un champ correspond au début du suivant. L'ordre d'alignement correspond à celui qui a été adopté pour la sélection des champs.

Ajuster tous les champs sélectionnés de droite à gauche. Le déplacement des champs ne se fait qu'horizontalement. La position de fin d'un champ correspond au début du suivant. L'ordre d'alignement correspond à celui qui a été adopté pour la sélection des champs.

Ajuster tous les champs sélectionnés de haut en bas. Le déplacement des champs ne se fait que verticalement. La position de fin d'un champ correspond au début du suivant. L'ordre d'alignement correspond à celui qui a été adopté pour la sélection des champs.

Ajuster tous les champs sélectionnés de bas en haut. Le déplacement des champs ne se fait que verticalement. La position de fin d'un champ correspond au début du suivant. L'ordre d'alignement correspond à celui qui a été adopté pour la sélection des champs.

Centrer tous les champs sélectionnés sur la largeur de la page

Boutons de sélection de total

Transfert l'élément sélectionné de la colonne de gauche dans la colonne de droite.

Transfert tous les éléments de la colonne de gauche dans la colonne de droite.

Transfert l'élément sélectionné de la colonne de droite dans la colonne de gauche.

Transfert tous les éléments de la colonne de droite dans la colonne de gauche

La barre de menus propose les actions suivantes :

Fichier

Nouveau rapport	Ouvre un format vierge
Ouvrir	Ouvre un format existant
Ouvrir à nouveau	Ouvre un fichier récemment utilisé
Enregistrer	Enregistre le nouveau format
Enregistrer sous	Enregistre le nouveau format sous un nouveau nom
Propriétés du rapport	Permet de configurer les éléments de base du format
Propriétés par défaut liées au format	En cas d’envoi par e-mail
Pré visualisation	Affiche le résultat du rapport à l'écran
Imprimer	Imprime le format (pour test)
Configurer l'imprimante	Ouvre le panneau de configuration de l'imprimante
Quitter	Pour sortir de l’éditeur de formats
Quitter tous les programmes WinEur	Pour fermer tous les programmes WinEur

Edition

Couper	Efface l'élément sélectionné
Copier	Copie en mémoire l'élément sélectionné
Coller	Colle le dernier élément copié en mémoire
Coller champ suivant	Colle le champ suivant celui qui est copié en mémoire (selon ordre dans la liste des champs)
Supprimer	Supprime l'élément sélectionné
Tout sélectionner	Sélectionne tous les champs et bandes d'impression du format
Sélectionner une bande sélectionnée	Sélectionne tous les champs d'une bande d'impression
Totaliser dans	Pour inclure un champ dans un total
Rechercher un champ	Pour trouver l'emplacement d'un champ dans le format

Bandes d'impression

Ajout détail	Ajoute une bande d'impression "Ligne détail"
Suppression détail	Supprime la bande d'impression "Ligne détail" sélectionnée"
Ajout pied dernière page	Ajoute une bande d'impression "Pied dernière page" (quand la section "Entête première page/Pied dernière page est sélectionnée")
Suppression pied	Supprime la bande d'impression "Pied dernière page" sélectionnée.
dernière page	(dans la section "Entête première page/Pied dernière page")
Ajout pied autre page	Ajoute une bande d'impression "Pied autre page" (quand la section "Entête autre page/Pied autre page est sélectionnée")
Suppression pied	Supprime la bande d'impression "Pied autre page" sélectionnée
autre page	(dans la section "Entête autre page/Pied autre page)

Outils

Conversion d'un format d'impression en fichier texte	Outil de réparation GIT
Conversion d'un fichier texte en format d'impression	Outil de réparation GIT

Aide

Aide	Affiche les rubriques d'aide (identique à la touche F1)
Information programme	Affiche les propriétés du programme WinEur
Site web de GIT	Accès direct au site GIT
A propos de	Informations GIT

Ci-dessous, un exemple de documents liés aux factures utilisant les fonctions mentionnées ci-dessus.

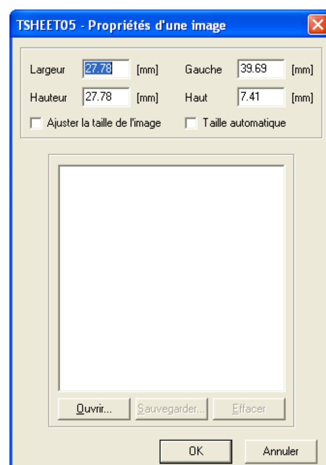
Aller à « Editeur de format ». Choisir « Fichier-Nouveau Rapport » Format des transactions de la facturation ».

Choisir la langue « Français ». Choisir le type de transaction « Factures ». Choisir le tri des lignes « Pas de tri ».

Comme nous allons avoir besoin de place pour placer les différents champs dans l'en-tête de la page, il faut l'agrandir. Pour ce faire, cliquer au milieu de l'espace appelé « En-tête première page ».

Des points rouges s'affichent autour de ce secteur. Cliquer sur le point rouge du milieu du bas et le descendre.

Pour placer en haut à gauche le logo de la société, cliquer sur le bouton puis cliquer dans la zone « En-tête première page ». La fenêtre suivante s'ouvre :



Cliquer sur le bouton « ouvrir »

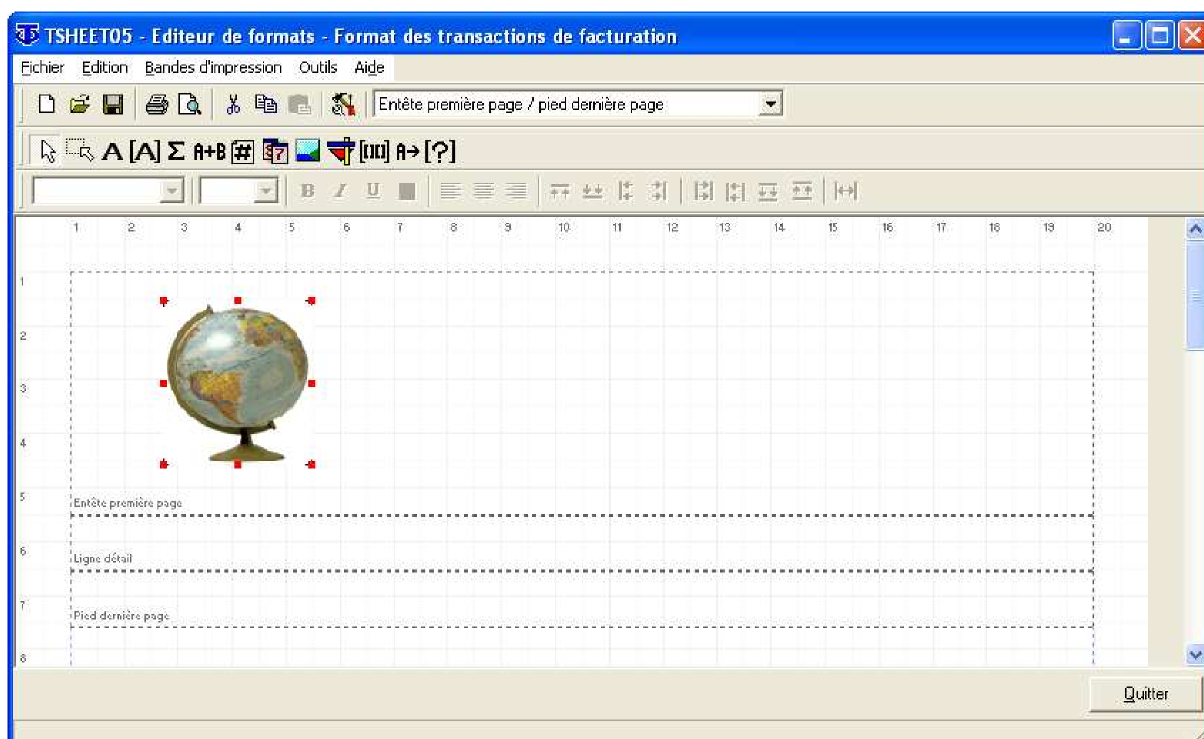


Et choisir le fichier d'image contenant le logo que l'on souhaite insérer.



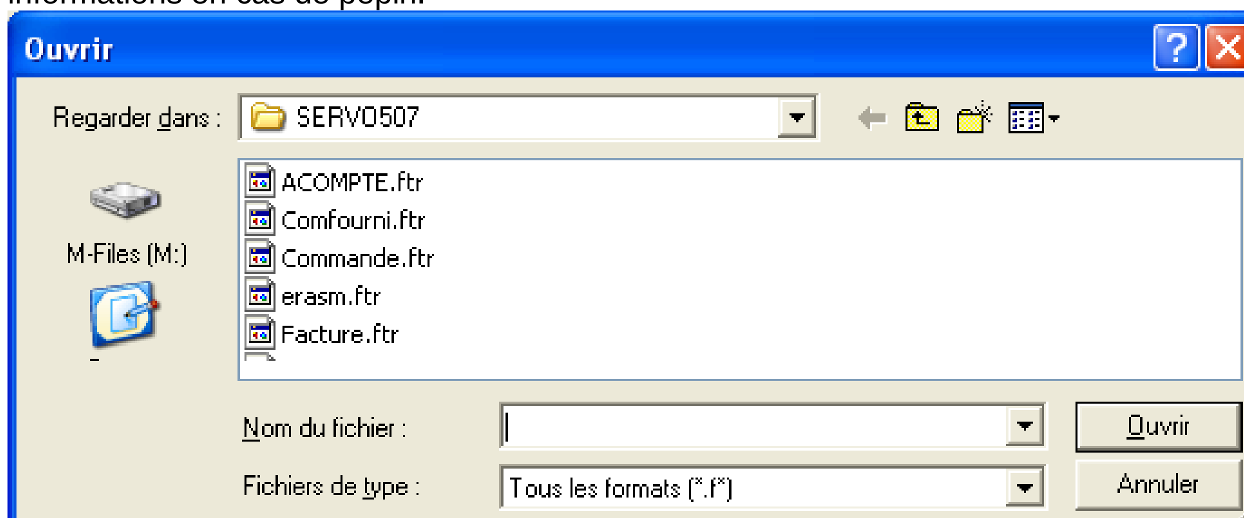
On peut donner directement les dimensions et l'emplacement par rapport au coin gauche supérieur de la page. En utilisant « Ajuster la taille de l'image » car il se peut que l'image soit légèrement écrasée dans un sens ou dans l'autre mais cela se corrige

dans le document. Si on choisit « Taille automatique », l'image arrive au dimensions souhaitées dans les documents mais en cas de réduction, on en perdra un bout.

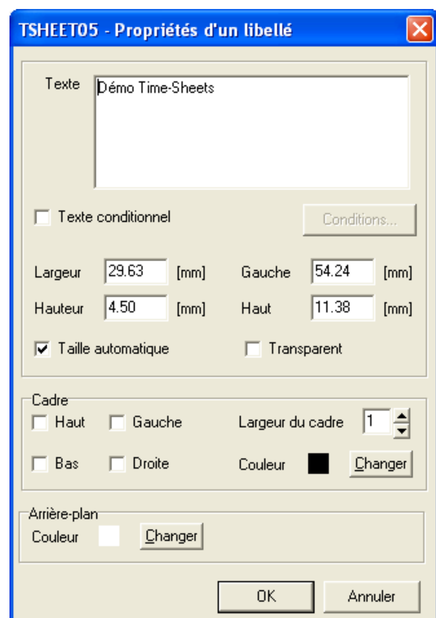


Pour déplacer l'image si elle ne se trouve pas exactement où on veut, cliquer dessus (des points rouges s'affichent) et la déplacer. Pour en modifier les proportions, cliquer sur un point rouge et le déplacer.

Procéder à la première sauvegarde du fichier. Cliquer sur « Fichier - Enregistrer » ou sur le bouton . Il faut souvent sauvegarder le travail en cours pour ne pas perdre les informations en cas de pépin.



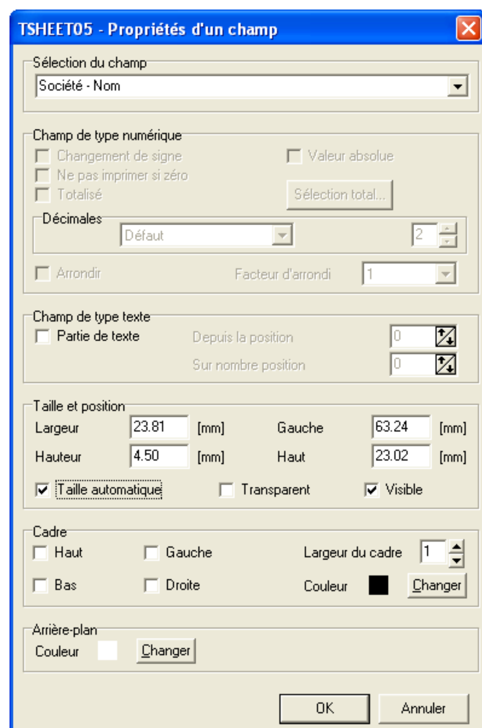
Appeler le fichier en cours « facture » et cliquer sur le bouton « Enregistrer ».
Cliquer sur le bouton puis dans la zone « En-tête première page ».



Taper le nom de la société qui établit la facture. Cocher « Taille automatique ».

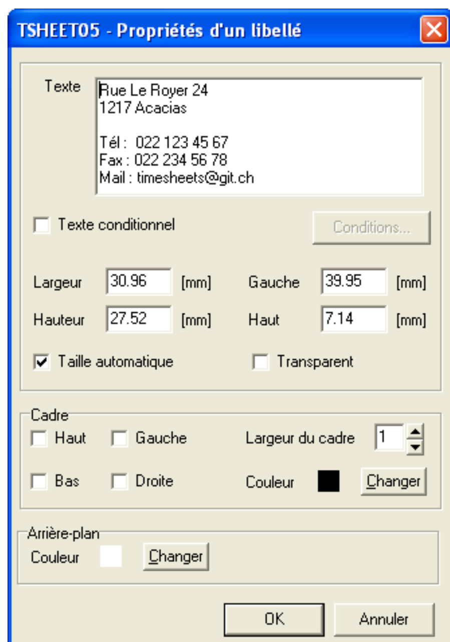
<u>Ou (pour récupérer directement les informations enregistrées au préalable)</u>

Cliquer sur le bouton puis dans l'en-tête première page pour ajouter le champ « Société - Nom». Cocher « Taille automatique »

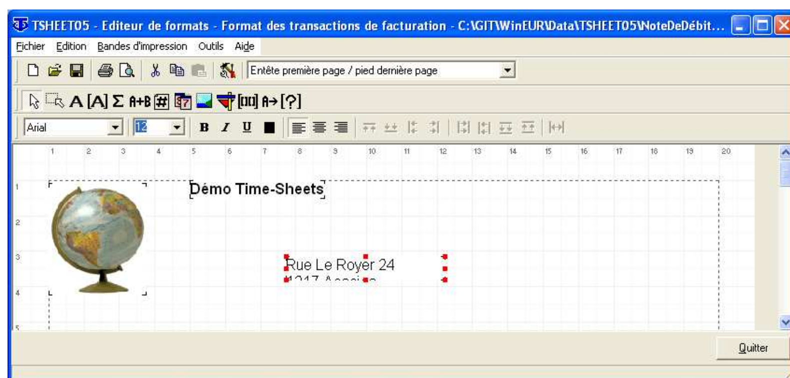


Cliquer sur le texte ajouté pour le déplacer ou, en double-cliquant dessus, donner les coordonnées exactes en millimètres gauche/haut. Choisir la taille de police 12 en déroulant les propositions de tailles. Cliquer sur le bouton B pour mettre le texte en gras.

Cliquer sur le bouton A puis dans la zone « En-tête première page ».

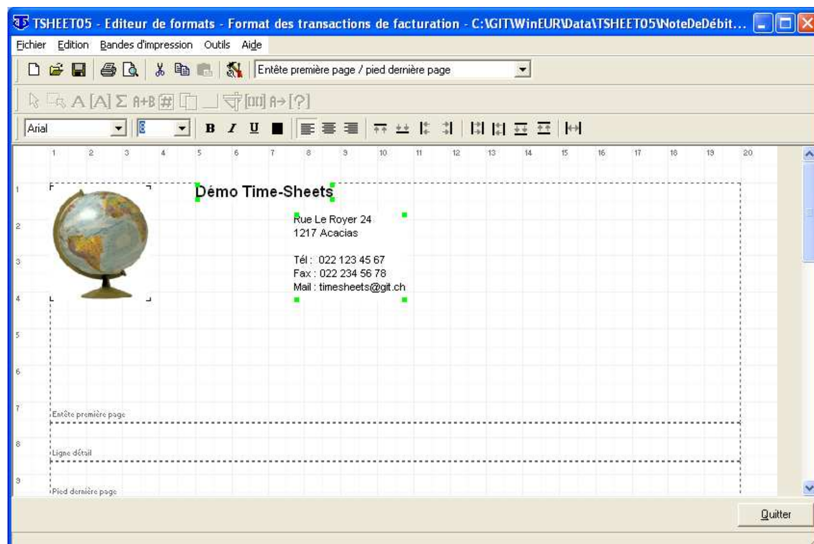


Taper le texte que l'on veut voir figurer sous le nom de la société. Cocher « Taille automatique ».



Il faudra peut-être agrandir le champ afin de l'avoir en entier : cliquer sur le point rouge du centre bas et le descendre.

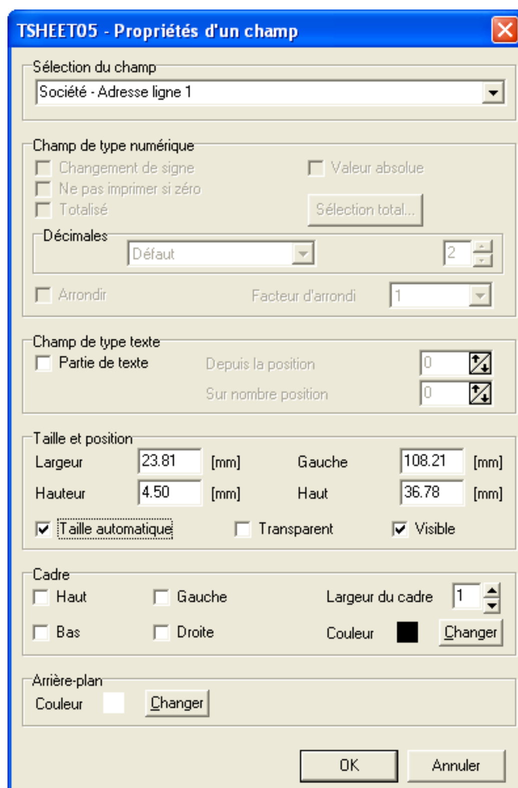
Choisir la taille de la police si on veut autre chose que ce qui est proposé.



Placer l'adresse sous le nom de la société en cliquant dessus et en la déplaçant. Pour aligner le nouveau texte au même niveau que le nom de la société : cliquer sur le nom de la société, appuyer sur la touche shift (majuscule mais pas caps-lock) cliquer sur l'adresse et relâcher la touche des majuscules. Des points verts s'affichent. Cliquer sur le bouton . Le champ de l'adresse part à gauche. Cliquer n'importe où pour désélectionner les points verts.

<u>Ou (pour récupérer directement les informations enregistrées au préalable)</u>

Cliquer sur le bouton puis dans l'en-tête première page pour ajouter le champ « Société – Adresse Ligne 1» (puis lignes 2, 3, 4). Cocher « Taille automatique »



Pour placer l'adresse du client, cliquer sur le bouton puis dans l'en-tête première page pour ajouter le champ « Transaction en-tête – Adresse de facturation ligne 1».

Cocher « Taille automatique ». Répéter l'opération avec les lignes 2,3,4,5. Les placer chaque fois décalées légèrement sur la droite.

TIM05 - Propriétés d'un champ

Sélection du champ

Transaction en-tête - Adresse de facturation ligne 1

Champ de type numérique

Changement de signe

Valeur absolue

Ne pas imprimer si zéro

Totalisé

Sélection total...

Décimales

Défaut

2

Arrondir

Facteur d'arrondi

1

Champ de type texte

Partie de texte

Depuis la position

0

Sur nombre position

0

Taille et position

Largeur	21.43	[mm]	Gauche	103.98	[mm]
Hauteur	5.03	[mm]	Haut	31.75	[mm]

Taille automatique

Transparent

Visible

Cadre

Haut

Gauche

Largeur du cadre

1

Bas

Droite

Couleur

Changer

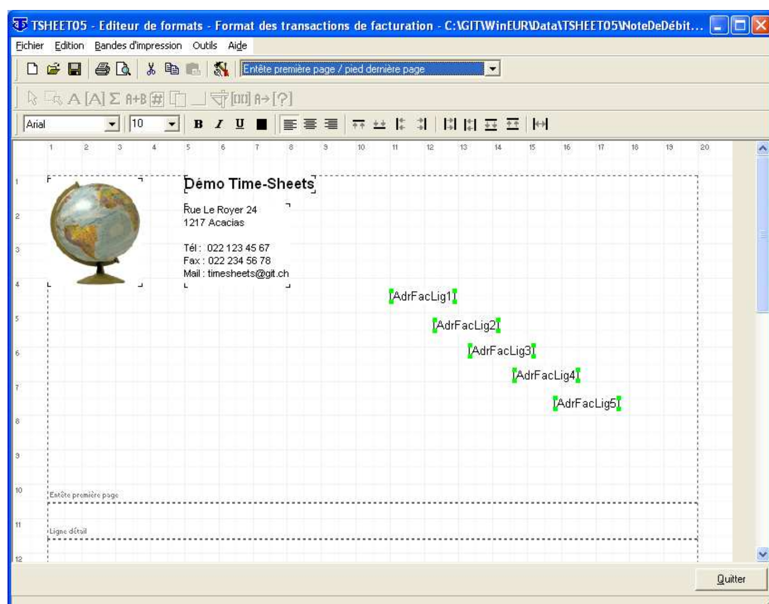
Arrière-plan

Couleur

Changer

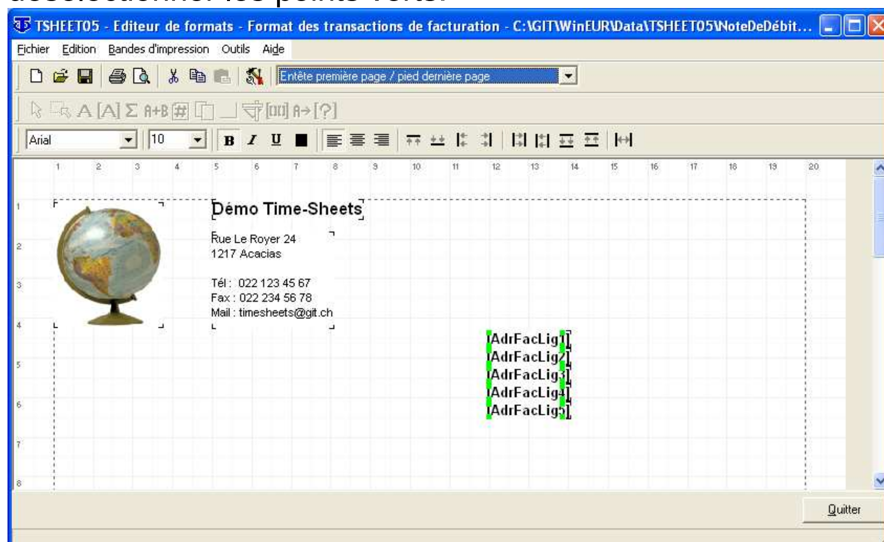
OK

Annuler



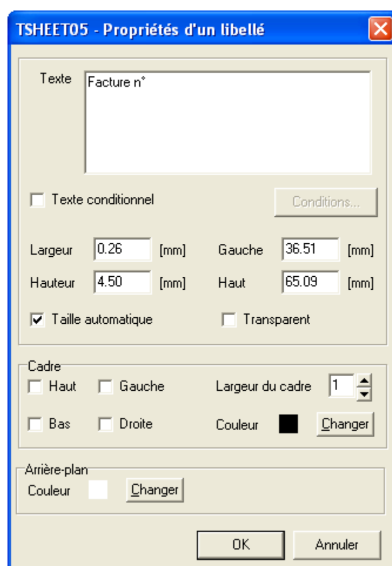
Pour aligner les lignes d'adresse : cliquer sur la première ligne d'adresse, appuyer sur la touche shift (majuscule mais pas caps-lock) cliquer sur les lignes suivante et relâcher la touche des majuscules. Des points verts s'affichent. Cliquer sur le bouton puis sur

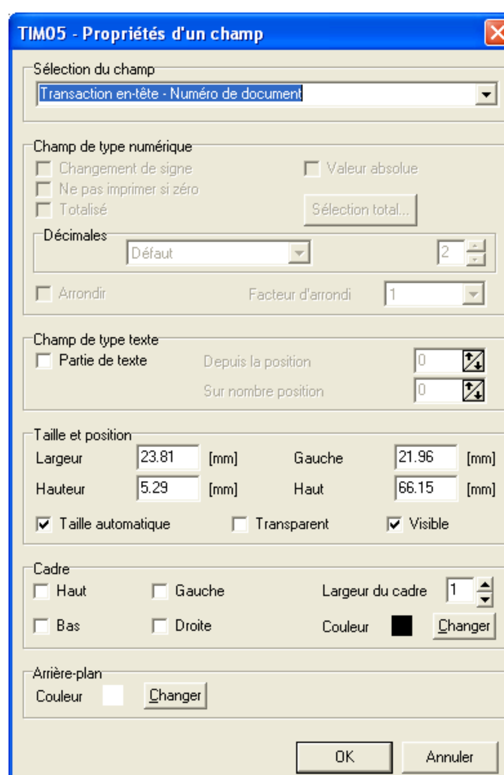
le bouton .Les champs de l'adresse s'alignent. Cliquer sur le groupe pour le placer à l'endroit désiré. Cliquer sur si o veut l'adresse en gras. Cliquer n'importe où pour désélectionner les points verts.



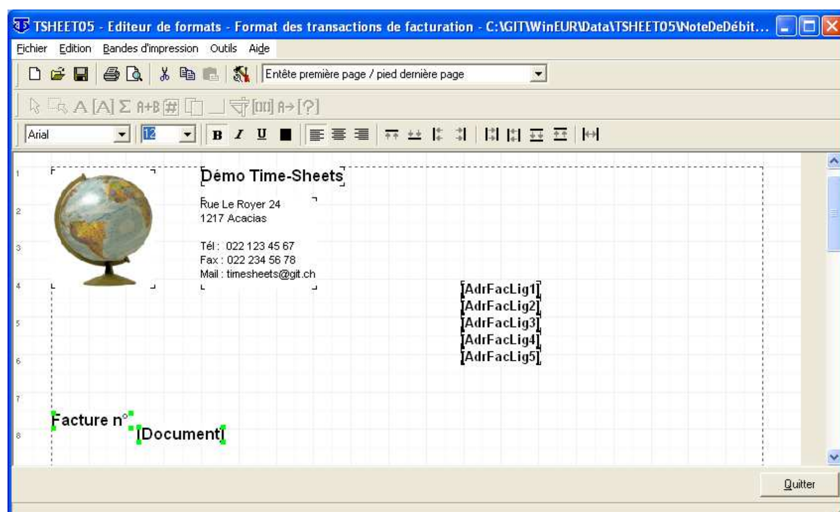
Cliquer sur le bouton puis dans la zone « En-tête première page ». Taper le texte « Facture n° ». Choisir éventuellement gras et tai lle de caractère 12.

Puis cliquer sur le bouton puis dans l'en-tête première page. Choisir le champ « Transaction en-tête – Numéro de document ».Cocher taille automatique. Choisir éventuellement gras et taille de caractère 12.

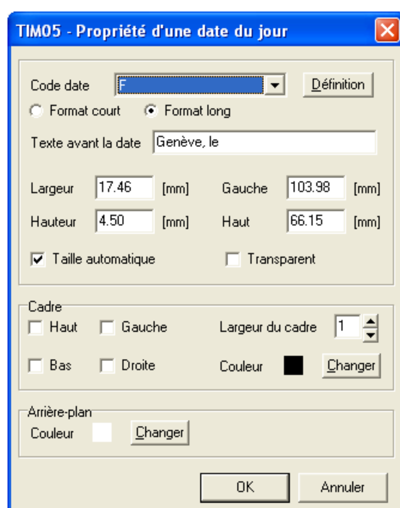




Pour aligner le numéro de la facture à « Facture n° » , cliquer sur « Facture n° », appuyer sur la touche shift (majuscule mais pas caps-lock) cliquer sur « Document » et relâcher la touche des majuscules. Des points verts s'affichent. Cliquer sur le bouton . Cliquer n'importe où pour désélectionner les points verts.



Cliquer sur le bouton puis dans l'en-tête première page pour ajouter la date de la facture.

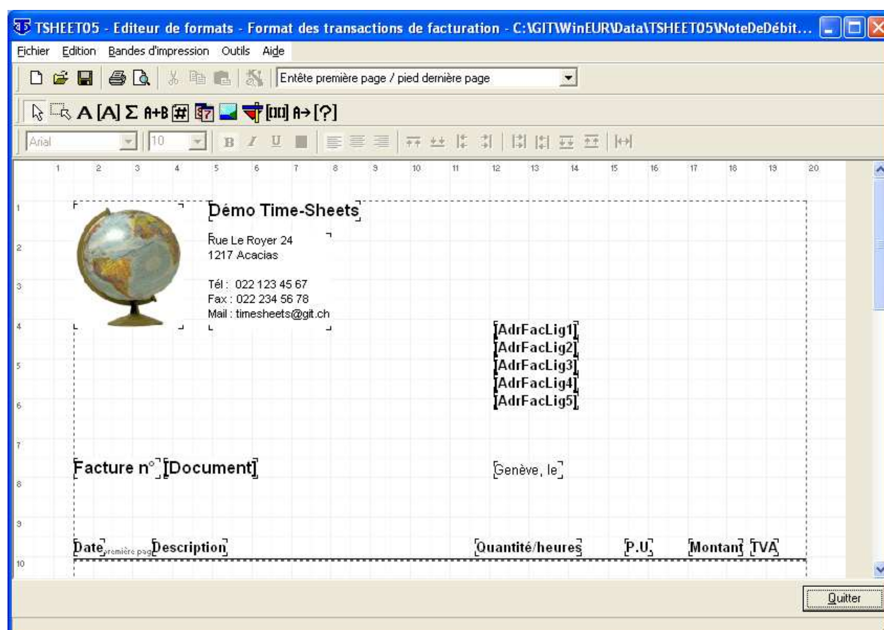


Choisir le code date « F » et le « Format long ». Introduire le texte que l'on veut voir figurer avant la date (type « lieu, le »). Cocher « Taille automatique ».

Placer le champ sur la même ligne que le numéro de la facture et l'aligner sur l'adresse.

Cliquer sur le bouton puis dans la zone « En-tête première page ».
Ajouter l'un après l'autres, les textes « Date », « Description », « Quantité/heure », « P.U. », « Montant », « TVA » pour avoir des titres du détail qui suivra. Pour « Quantité/heure », « P.U. » et « Montant », choisir un alignement à droite du texte.(Bouton).

Double cliquer dans l'en-tête première page et cocher « Bas » dans la zone des cadres. Cliquer dans l'en-tête première page et en ramener le bas sur la ligne des titres en cliquant sur le point rouge du centre bas et en le faisant remonter (ou en cliquant sur le bouton) . On obtient :



Cliquer dans la ligne de détail et l'allonger vers le bas.

Cliquer sur le bouton puis dans la ligne de détail. Choisir le champ « Time sheet – Date de la carte ».Cocher taille automatique. Le placer sous le titre « Date ».

Cliquer sur le bouton puis dans la ligne de détail. Choisir le champ « Transaction-ligne – Texte mémo ».Cocher taille automatique. Le placer sous le titre « Description ».

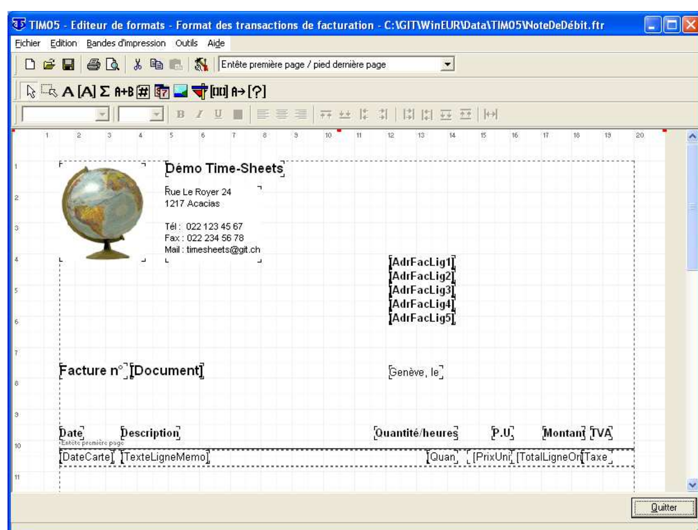
Cliquer sur le bouton puis dans la ligne de détail. Choisir le champ « Transaction-ligne – Quantité originale/heure ».Lui donner une largeur de 10mm environ. Le placer sous le titre « Quantité/heure ».

Cliquer sur le bouton puis dans la ligne de détail. Choisir le champ « Transaction-ligne – Prix unitaire en monnaie de référence ».Lui donner une largeur de 15mm environ. Le placer sous le titre « P.U. ».

Cliquer sur le bouton puis dans la ligne de détail. Choisir le champ « Transaction-ligne – Total ligne en monnaie originale » . Le placer sous le titre « Montant ».

Cliquer sur le bouton puis dans la ligne de détail. Choisir le champ « Transaction-ligne – Code taxe ligne ».Lui donner une largeur de 10mm environ. Le placer sous le titre « TVA ».
Double-cliquer dans la ligne de détail et donner la valeur 5.29 dans la hauteur.

A ce stade, on obtient :

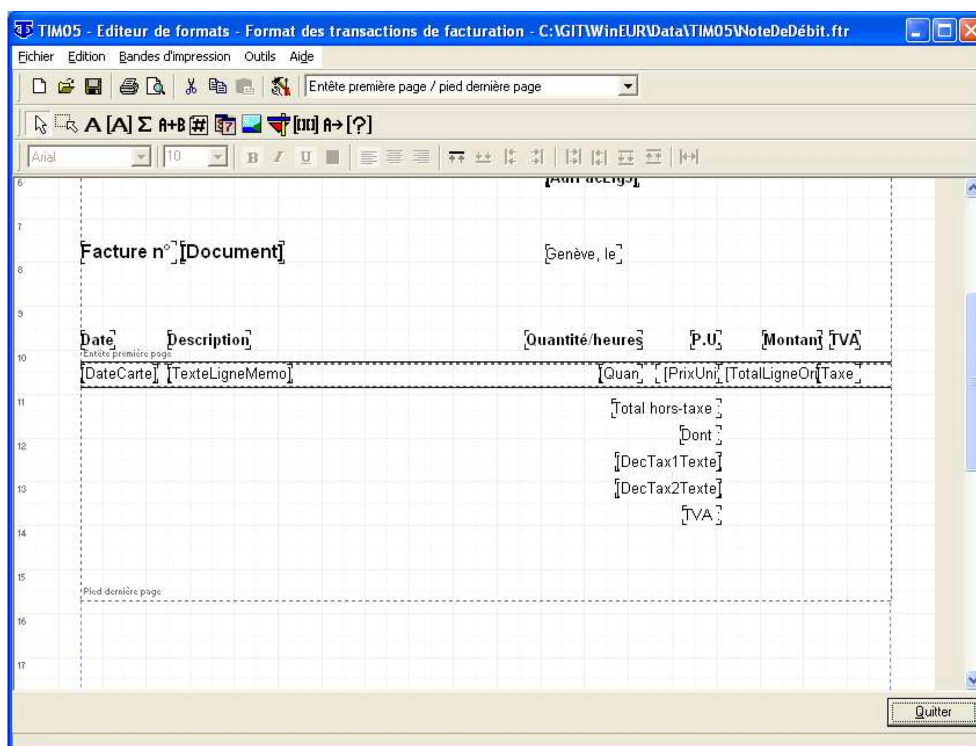


Cliquer dans la zone « Pied dernière page » et l'agrandir vers le bas.

Cliquer sur le bouton **A** puis dans la zone « Pied dernière page ».
Ajouter l'un après l'autres, les textes « Total hors taxe :», « Dont : ». Choisir un alignement des champs à droite. Les aligner sous « P.U. ».

Cliquer sur le bouton **[A]** puis dans la zone « Pied dernière page ».
Ajouter l'un après l'autres, les champs « Transaction pied de page – Décomposition taxe 1 – Texte de la taxe » et « Transaction pied de page – Décomposition taxe 2 – Texte de la taxe ».Choisir un alignement des champs à droite. Les aligner sous « P.U. ».

Cliquer sur le bouton **A** puis dans la zone « Pied dernière page ».
Ajouter le texte « TVA ».. Choisir un alignement des champs à droite. L'aligner sous « P.U. ».

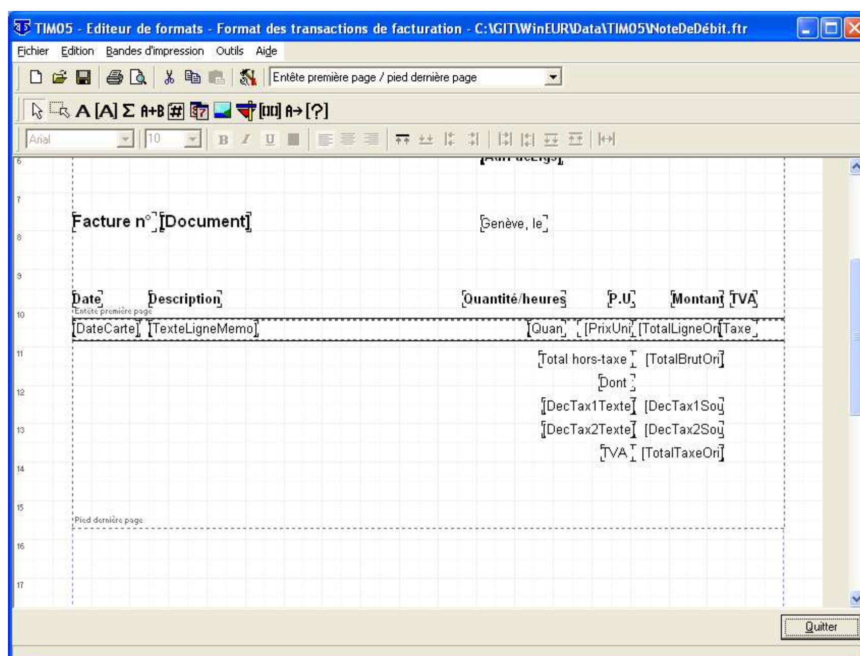


Cliquer sur le bouton puis dans la zone Pied dernière page. Placer le champ « Transaction pied de page – Total brut en monnaie originale » à droite de « Total hors-taxe ».

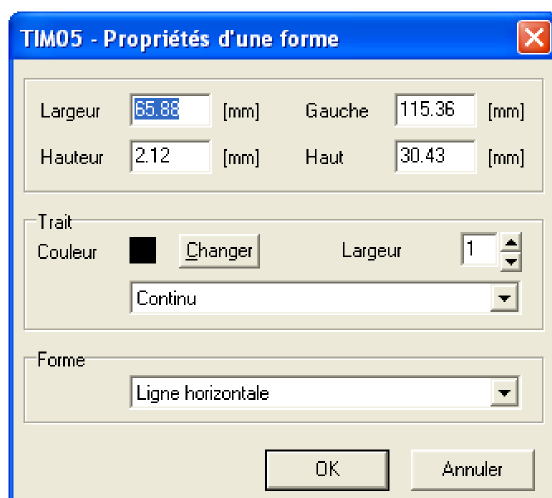
Cliquer sur le bouton puis dans la zone Pied dernière page. Placer le champ « Transaction pied de page – Décomposition taxe 1 – Montant soumis à la taxe en monnaie originale » à droite de « DecTax1Texte ». Pour « Décimales », choisir «Tronquer » « 2 ».

Cliquer sur le bouton puis dans la zone Pied dernière page. Placer le champ « Transaction pied de page – Décomposition taxe 2 – Montant soumis à la taxe en monnaie originale » à droite de « DecTax2Texte ». Pour « Décimales », choisir «Tronquer » « 2 ».

Cliquer sur le bouton puis dans la zone Pied dernière page. Placer le champ « Transaction pied de page – Total taxe en monnaie originale » à droite de « TVA ». Pour « Décimales », choisir «Tronquer » « 2 ».



Cliquer sur le bouton puis dans la zone Pied dernière page.



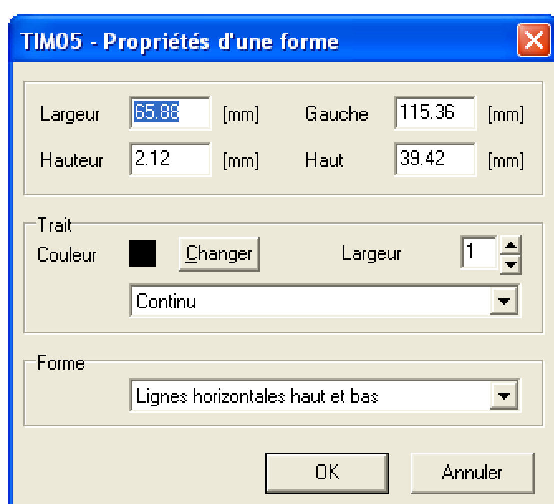
Choisir « Trait continu » et Forme « Ligne horizontale ». Donner une largeur de 65.88 et une hauteur de 2.12. Placer ce trait sous « TVA » et « TotalTaxeOri ».

Cliquer sur le bouton puis dans la zone « Pied dernière page ». Taper le texte « Total TTC : ». Cocher « Taille automatique ». Choisir un alignement droite et des caractères gras. L'aligner sous « TVA ».

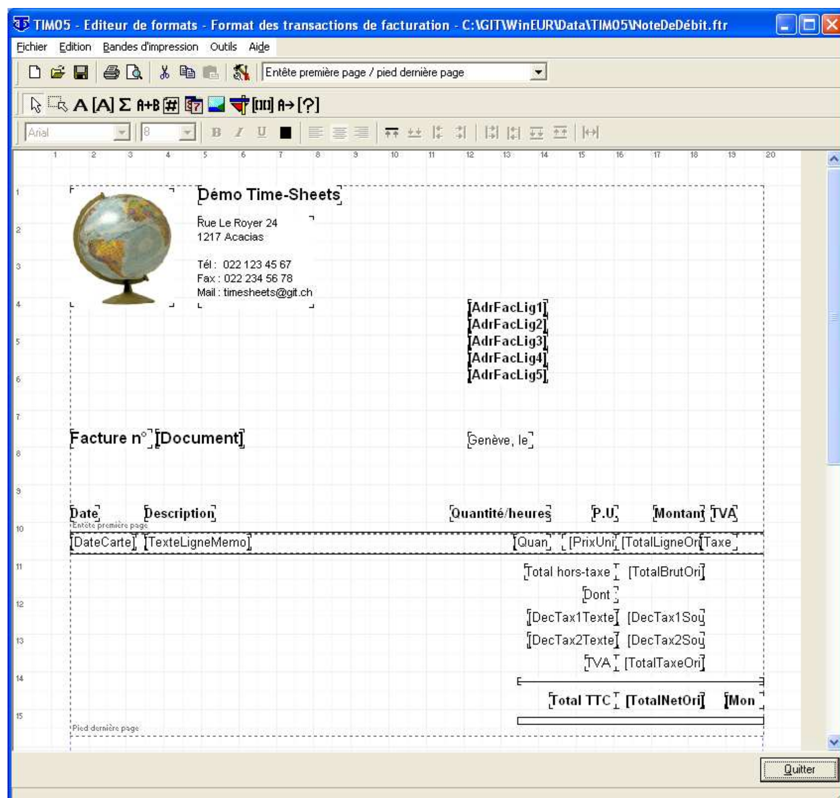
Cliquer sur le bouton puis dans la zone Pied dernière page. Placer le champ « Transaction pied de page – Total net de la transaction en monnaie originale » à droite de « Total TTC : ». Pour « Décimales », choisir «Tronquer » « 2 ». Choisir un alignement droite et des caractères gras. L'aligner sous « TotalTaxRéf ».

Cliquer sur le bouton puis dans la zone Pied dernière page. Placer le champ « Transaction en-tête – Monnaie de la transaction » à droite de « TotalNetRéf ». Donner une largeur de 10.58 Choisir un alignement droite et des caractères gras.

Cliquer sur le bouton puis dans la zone Pied dernière page.



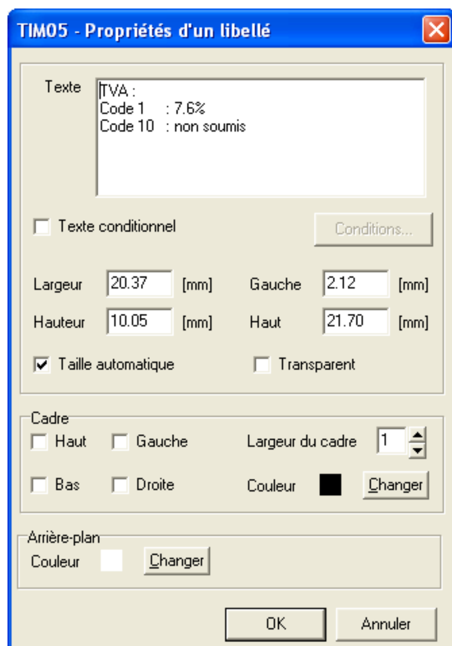
Choisir « Trait continu » et Forme « Ligne horizontale haut et bas ». Donner une largeur de 65.88 et une hauteur de 2.12. Placer ce trait sous les derniers champs placés.

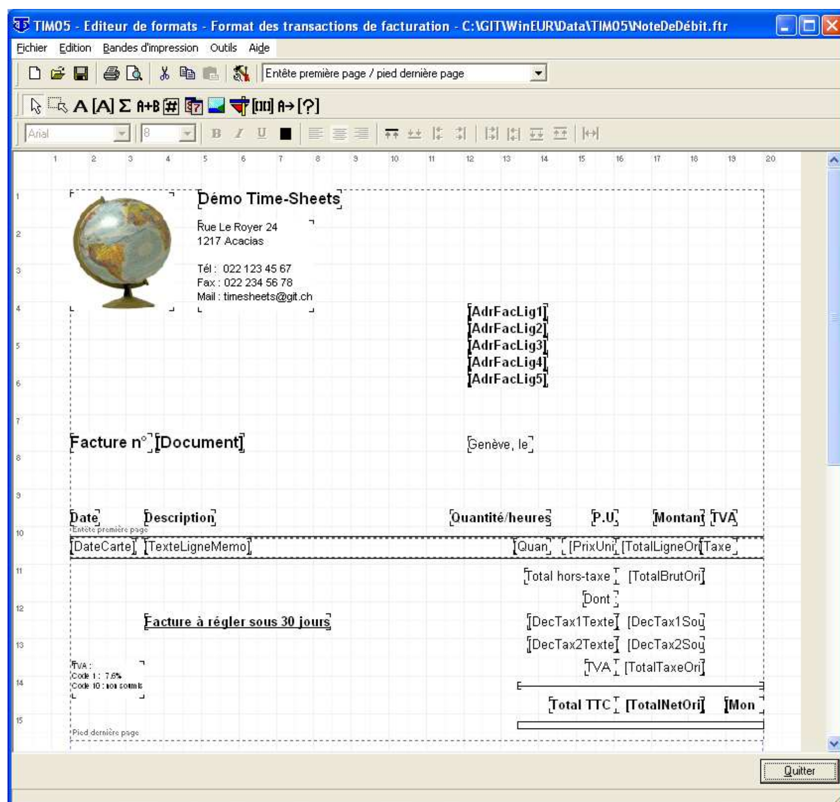


liquer sur le bouton puis dans la zone « Pied dernière page ». Taper le texte concernant les condtions de paiement, par exemple « Facture à régler sous 30 jours : ». Cocher « Taille automatique ». Choisir des caractères gras et le placer.

Cliquer sur le bouton puis dans la zone « Pied dernière page ». Taper le texte concernant les codes de taxe, par exemple (mais en fonction des codes utilisés dans la société).

« TVA
Code 1 : 7.6%
Code 10 : non soumis : ». Cocher « Taille automatique ». Choisir des caractères taille 6 et le placer.

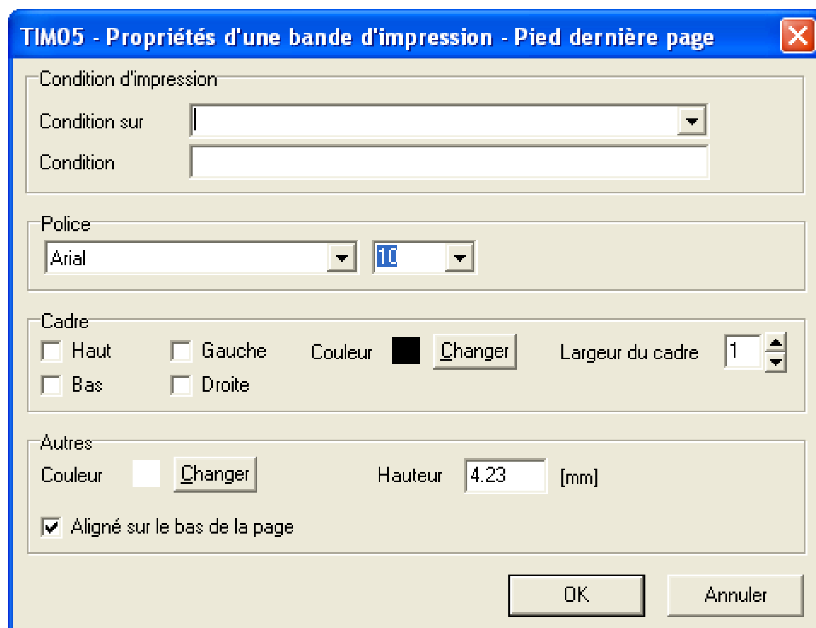




Cliquer dans la Pied dernière page puis, dans la barre de menus, dur « Bandes d'impression » « Ajout pied dernière page ».

Dans ce nouveau dernier pied de page, cliquer sur le bouton **A** taper vos informations bancaires et votre numéro de TVA. Ne pas cocher « Taille automatique ». Clique sur le champ pour l'étirer au maximum vers la gauche puis la droite. Choisir un alignement de texte centré. Choisir des caractères 8.

Double cliquer dans la ligne. Choisir une hauteur de 4.23 et mettre une coche dans « Aligné sur la bas de la page.



La présentation de la facture aura cet aspect :

Prévisualisation

100 Fermer

Démo Time-Sheets

Rue Le Royer 24
1217 Acacias

Tél : 022 123 45 67
Fax : 022 234 56 78
Mail : timesheets@git.ch

Monsieur
Jean Durand
Rue des Tilleuls 25
1203 Genève

Facture n° 05005

Genève, le 11 octobre 2005

Date	Description	Quantité/heures	P.U.	Montant	TVA
01/03/05	Honoraires	2:00	250.00	500.00	1
08/03/05	Frais de photocopies, port lettres, débours, téléphones et menus frais non notés	1.00	236.00	236.00	1
18/03/05	Frais de photocopies, port lettres, débours, téléphones et menus frais non notés	1.00	21.50	21.50	1
18/03/05	Honoraires	1:30	250.00	375.00	1
18/03/05	Payé émoluments Registre du Commerce pour	1.00	122.40	122.40	10
27/07/05	Honoraires	2:00	180.00	360.00	1
27/07/05	Honoraires pour formalités accessoires, Conférence, vacations, recherches de RC, correspondances, etc...	2:00	130.00	260.00	1

Total hors-taxe	1,874.90	
Dont :		
TVA 7.6% s/vent	1,752.50	
Non soumis TVA	122.40	
TVA	133.20	
Total TTC	**2,008.10**	**CHF**

Facture à régler sous 30 jours

TVA :
Code 1 : 7.6%
Code 10 : non soumis

Compte UBS Genève - 240-123456.ABC Iban CH35 0023 0230 5042 2318T - TVA 123.456

Page 1 sur 1